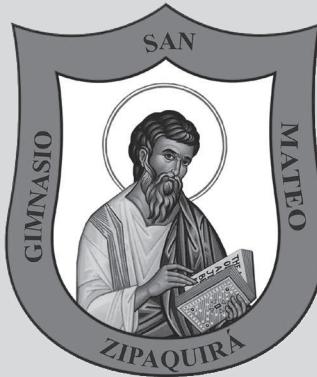


# **GIMNASIO SAN MATEO**

**ZIPAQUIRÁ**



Aprobado por resolución No.002229 de 1995 preescolar, 001359 del 2000  
Básica Primaria- 009461 de 2007 Básica Secundaria E348 de 2010,  
Educación media, 948 autorización sede II.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

(Decreto 1860 de 1994 Cap. 3 Art. 14) ZIPAQUIRÁ

**Sede I Carrera 14 No. 13-29  
Teléfono 8 52 08 61  
Celular: 3229482822**

**Sede II Finca El Vergel Vereda San Antonio  
Celular: 3196418365**

**[www.gimnasiosanmateo.edu.co](http://www.gimnasiosanmateo.edu.co)**

## HIMNO

de Zipaquirá



### CORO

Alcemos un canto de amor y de fe,  
que diga las glorias del hoy y el ayer,  
pues somos de un bello y amado vergel,  
solar de cariño, de glorias también.  
Unamos las voces, cantemos el bien.

I

Mirad como enhiesto el Zipa orgulloso,  
honrad a las nubes, sereno y audaz,  
Señor que domina el valle florido,  
¡oh! se alza el soberbio Palacio del Sal.  
Así cual la cumbre llevemos altivos,  
el nombre muy alto de nuestra ciudad,  
de sus tradiciones, de su gentileza,  
que sea nuestro lema "Siempre Prosperar"

II

Aquí en esta plaza diez mil comuneros,  
juraron librarnos de dura opresión,  
también se oyó el verbo del prócer Zapata,  
aquí de los libres alzóse el pendón,  
y vino la guerra, miseria doquiera  
la tierra del Zipa su entraña ofreció  
la sangre patriota tiñó nuestro suelo  
seis vidas preciosas la muerte segó.

III

Colombia despierta y entorno a su enseña,  
hoy tiene derechos también la mujer,  
se fundan escuelas, el pueblo se ilustra,  
las mentes ya saben ... La raza está en pie,  
Cual eco sonoro resuene este triunfo,  
y que hable la fama de nuestra heredad,  
y bajo la gloria de los tres colores,  
que luzca el escudo de Zipaquirá.

Letra y música:  
Maestro Guillermo Quevedo Zornoza

Fuente:

<https://zipaquiracundinamarca.micolombiadigital.gov.co/municipio/himno-de-zipaquirá-874659>

**PERSONAL INFORMATION / INFORMACIÓN PERSONAL**

Name/Nombre: \_\_\_\_\_

Surnames/Apellidos: \_\_\_\_\_

Grade/Grado: \_\_\_\_\_

ID. Card/T.I. \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_

Residence Address/Dirección de Residencia: \_\_\_\_\_

Phone/Teléfono: \_\_\_\_\_

**CLINICAL DATA****DATOS CLÍNICOS**

Blood type/Tipo de Sangre: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_ Allergy/Alergias: \_\_\_\_\_

Medications/Medicamentos: \_\_\_\_\_

In case of emergency call/En caso de emergencia llamar a: \_\_\_\_\_

Phone/Teléfono: \_\_\_\_\_ Cellular/Celular: \_\_\_\_\_

**SEGURO DE ACCIDENTES****ACCIDENT INSURANCE**

Insurance/Aseguradora: \_\_\_\_\_

Others/Otros: \_\_\_\_\_

Clinics that provide the service/Clínicas que prestan el servicio: \_\_\_\_\_

**MADRE, PADRE O ACUDIENTE / MOTHER, FATHER OR GUARDIAN**

Name/Nombre: \_\_\_\_\_ Name/Nombre: \_\_\_\_\_

Phone/Teléfono: \_\_\_\_\_ Phone/Teléfono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Company/Empresa: \_\_\_\_\_ Company/Empresa: \_\_\_\_\_

Firma Padre/Acudiente

Firma Madre/Acudiente

Por favor escribir estos datos y firmar

Dirección editorial,  
fotografía & producción:  
**Saron editores.****www.saroneditores.com**  
Tel: 601 517 41 05 - 311 599 73 23  
Impresión: Saron Editores

**CONTENIDO****CRONOGRAMA INSTITUCIONAL AÑO 2025**

HORIZONTE INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTÓRICA

JUSTIFICACIÓN

**CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Fundamentos Filosóficos

Fundamentos Psicológicos

Fundamentos Epistemológicos

Fundamentos Éticos y Morales:

**CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Contexto Internacional

Contexto Nacional

Contexto Local

Contexto Institucional

**CAPÍTULO III. MARCO LEGAL**

Definición

**CAPÍTULO IV. OBJETIVOS DEL MANUAL**

Artículo 1º: Objetivo general

Artículo 2º: Objetivos específicos

**CAPÍTULO V. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

Artículo 3º. Misión.

Artículo 4º. Visión.

Artículo 5º. Objetivos institucionales:

Artículo 6º. Política de calidad de Inclusión.

Artículo 7º Filosofía Institucional

Artículo 8º Valores Institucionales

Artículo 9º. Principios formativos.

**CAPÍTULO VI. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Artículo 10º. Estudiante del Gimnasio San Mateo.

Artículo 11º. De los Docentes del Gimnasio San Mateo

**Objetivo general del cargo**

Artículo 13º. Vicerrector(a) del Gimnasio San Mateo

Objetivo general del cargo:

Artículo 14º. Coordinadora Académica del Gimnasio San Mateo.

**Objetivo general del cargo**

Artículo 15º. Coordinadora de Convivencia

del Gimnasio San Mateo

Artículo 16º. Orientador Escolar del Gimnasio San Mateo

Artículo 17º. Fonoaudiólogo del Gimnasio San Mateo

Artículo 18º. Secretaria General del Gimnasio San Mateo

Artículo 19º. Secretaría Académica del Gimnasio San Mateo

Artículo 20. De los Padres de Familia y/o Acudientes

del Gimnasio San Mateo

Artículo 21. Consejo de Egresados del Gimnasio San Mateo

Artículo 22º. Perfil representante de grado del

el Gimnasio San Mateo

**CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES****DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Artículo 23. Derechos y Deberes del grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo

23.1. Derechos del grupo de estudiantes.

23.2. Deberes del grupo de estudiantes.

Artículo 24º. Derechos y deberes de directivos docentes del Gimnasio San Mateo.

7 Artículo 25º. Derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes del Gimnasio San Mateo.

22

10 25.1 De los derechos de las familias y/o acudientes.

22

11 25.2 De los deberes de los padres de familia y/o acudientes.

23

Artículo 26. Derechos y deberes del personal docente

23

11 del Gimnasio San Mateo

23

11 26.1 De los derechos del personal docente.

23

11 26.2. De los deberes del personal docente.

24

11

**CAPÍTULO VIII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.****De los Estímulos y Reconocimientos**

24

12 Artículo 27. Excelencia académica, convivencia social

24

12 y desarrollo humano

25

12 Artículo 28. Estímulos mejor puntaje evaluaciones externas

25

12 28.1 Simulacros o pruebas con empresa externa.

25

12 28.2 Evaluar para avanzar 3º-11º

25

12 28.3 Pruebas Saber 11:

25

12 Artículo 29. Mejor Bachiller

25

12 Artículo 30. Hijo del colegio

25

12 Artículo 31. Estímulos para el Grupo de Docentes:

25

14

**CAPÍTULO IX. NORMAS PARA EL USO DE UNIFORMES****Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

25

14 De la presentación personal del Grupo de Estudiantes

25

14 del Gimnasio San Mateo.

25

14 Artículo 32. Uniforme de diario

25

14 Artículo 33. Uniforme de educación física, recreación y deportes

26

15 Artículo 34. Uniforme para laboratorio

26

15 Artículo 35. Presentación para Servicio Social

26

16 Artículo 36. Del porte del uniforme del grupo de estudiantes.

26

16 PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO

26

16 EN PRESENTACIÓN PERSONAL

26

16 Artículo 37. Presentación ocasional de no porte del uniforme

26

16

**CAPÍTULO X. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE****ADMISIÓNES - MATRÍCULAS Y COSTOS**

26

17 Artículo 38. De la adquisición de la calidad del estudiante.

26

17 Artículo 39. Proceso de admisión.

26

17 Artículo 40. De la matrícula.

27

17 Artículo 41. Clases de matrícula.

27

17 Artículo 42. Documentos Para Matrícula

27

17 Artículo 43. Renovación de la matrícula.

27

18 Artículo 44. Requisitos para la renovación de la matrícula.

27

18 Artículo 45. Causales para la No Renovación de la Matrícula.

27

18 Artículo 46. Cancelación de la matrícula.

28

18 Artículo 47. Pérdida de la calidad de estudiante

28

18 Artículo 48. Costos educativos.

28

18 Artículo 49. De la Devolución de la Matrícula.

30

19

**CAPÍTULO XI. LA CONVIVENCIA ESCOLAR****Y EL COMPORTAMIENTO****DEL GRUPO DE ESTUDIANTES**

30

19 Artículo 50. Política de formación y disciplina en el colegio.

30

19 Artículo 51. Políticas en caso de emergencia

30

19 para la sana convivencia.

30

19 Artículo 52. Ruta de atención integral para la

30

20 convivencia escolar. (De la activación de la ruta)

30

20 Artículo 53. Requisitos y evidencias de la activación de la ruta

30

20 de atención integral para la convivencia escolar.

30

20 Artículo 54. Del seguimiento de la remisión, resultados y acciones

30

20 institucionales

31

|  |    |  |           |
|--|----|--|-----------|
| Artículo 55. Información para el reporte del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo | 31 | y/o medidas para situaciones de Tipo II.   | 45        |
| Artículo 56. Definiciones  | 32 | Artículo 95. Procedimiento para Situaciones de Tipo II   | 45        |
| Artículo 57. Comité de convivencia escolar   | 34 | Artículo 96. De la competencia para sanciones  | 46        |
| Artículo 58. Definición de comité de convivencia escolar.  | 34 | y/o medidas para situaciones de Tipo III.  | 46        |
| Artículo 59. propósitos, objetivos y principios del comité de convivencia escolar  | 34 | Artículo 97. Procedimiento para Situaciones de Tipo III  | 47        |
| Artículo 60. Carácter, conformación y domicilio  | 35 |  |           |
| 60.1 Carácter  | 35 | <b>CAPÍTULO XIII. CONDUCTO REGULAR.</b>  | <b>47</b> |
| 60.2 Conformación  | 35 | Artículo 98. Conducto regular para Situaciones Tipo I.   | 47        |
| 60.3 Domicilio   | 36 | Artículo 99. Conducto regular para Situaciones Tipo II.  | 48        |
| Artículo 61. Funciones del comité de convivencia y sus miembros  | 36 | Artículo 100. Procedimiento para situaciones tipo III  | 48        |
| Artículo 62. Derechos, Deberes y Limitaciones del comité de convivencia  | 36 |  |           |
| Artículo 63. Acciones o Decisiones   | 37 | <b>CAPÍTULO XIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTES REGULARES Y NED</b>                     | <b>49</b> |
| Artículo 64. Conflictos de interés y Causales de impedimento y Recusación  | 37 | Artículo 101. Marco legal  | 50        |
| Artículo 65. Operación del Sistema de Información Unificado del Comité de convivencia Escolar del Gimnasio San Mateo (SIUCE)           | 37 | Artículo 102. Marco conceptual   | 50        |
| Artículo 66. Clasificación De Las Situaciones Que Afectan La Convivencia Escolar   | 37 | Artículo 103. Propósitos de la evaluación  | 52        |
| Artículo 66.1 Valoración de los Comportamientos.   | 37 | Artículo 104. Criterios de evaluación  |           |
| Artículo 66.2 Ruta para el proceso disciplinario de los estudiantes en caso de ser ATENUANTES.   | 38 | Autoevaluación   | 52        |
| 66.3 Situaciones Que Afectan El Buen Comportamiento Escolar  | 38 | Artículo 105. Criterios de promoción   | 56        |
| Artículo 67. Regulaciones, situaciones y procedimientos  | 38 | Artículo 106. Valoración de desempeño y proceso de evaluación para los estudiantes NED (NECESIDADES EDUCATIVAS DIVERSAS) | 57        |
| Artículo 68. Situaciones de Tipo I.  | 38 | Artículo 107. Parámetros de promoción Decreto 1290 Art.  |           |
| Artículo 69. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo I.   | 39 | 4, Numeral 1 Promoción Escolar:  | 58        |
| Artículo 70. Situaciones de Tipo II.   | 39 | Artículo 108. Escala de Valoración Institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional. Decreto 1290 Art,  |           |
| Artículo 71. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.  | 39 | 4 numeral3   | 59        |
| Artículo 72. Situaciones de Tipo III.  | 38 | Evaluaciones Periódicas: comprende las evaluaciones realizadas durante el periodo, tanto a nivel oral como escrito.      | 60        |
| Artículo 73. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo III.   | 38 | Artículo 109. Estrategias para el seguimiento de los estudiantes   |           |
| Artículo 74. Activación de los protocolos de otras entidades.  | 39 | Informes académicos parciales a padres de familia y/o acudientes:  | 60        |
| Artículo 75. Garantía del restablecimiento de derechos   | 40 | Artículo 110. Estrategias de apoyo necesarias para resolver  |           |
| Artículo 76. Informes o Quejas   | 40 | situaciones académicas pendientes de los estudiantes.  | 61        |
| Artículo 77. Criterios de selección  | 40 | Artículo 111. Estrategias de control   | 62        |
| Artículo 78. Orientación Escolar   | 42 | Artículo 112. Debido proceso académico   | 62        |
| Artículo 79. Participación de la familia   | 42 | Artículo 113. Informes académicos  | 64        |
| Artículo 80. Participación de la sociedad  | 42 | <b>FORMATOS CITACIÓN A PADRES</b>  | 64        |
| Artículo 81. Participación honoraria de los miembros del comité de convivencia escolar   | 42 | Artículo 114. Constancias de desempeño   | 64        |
| Artículo 82. Vigencias y derogatorias  | 42 | Artículo 115. Mecanismos de participación  | 65        |
| Artículo 83. Notificaciones.   | 42 | Artículo 116. ACUERDO PEDAGÓGICO Y VALORACIÓN  |           |
| Artículo 84. Del nombre de las decisiones.   | 42 | DEL PROCESO EN EDUCACIÓN PREESCOLAR  | 65        |
| Artículo 85. Normas y Disposiciones generales.   | 42 |  |           |
| <b>CAPÍTULO XII. DEBIDO PROCESO</b>  | 42 | <b>CAPÍTULO XV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>                          | <b>70</b> |
| Artículo 86. Del Debido Proceso.   | 42 | Artículo 118. Justificación del Gobierno Escolar.  | 70        |
| Artículo 87. Derecho a la Defensa.   | 42 | Artículo 119. Consejo Directivo.   | 70        |
| Artículo 88. Recursos.   | 42 | Artículo 120. Funciones del Consejo Directivo.   | 70        |
| Artículo 89. Del Registro en el Observador del Estudiante.   | 42 | Artículo 121. Consejo Académico.   | 70        |
| Artículo 90. Carácter de las acciones pedagógicas  | 42 | Artículo 122. Funciones Consejo Académico.   | 70        |
| Artículo 91. Procedimientos y orientaciones de acciones pedagógicas correctivas.   | 42 | Artículo 123. Consejo de Estudiantes.  | 70        |
| Artículo 92. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo I.  | 42 | Artículo 124. Funciones del Consejo de Estudiantes.  | 71        |
| Artículo 93. Procedimiento para Situaciones de tipo I  | 45 | Artículo 125. Del Personero.   | 71        |
| Artículo 94. De la competencia para sanciones  | 45 | Artículo 126. Perfil del personero   | 71        |
|  | 43 | Artículo 127. Funciones del personero  | 71        |
|  | 44 | Artículo 128. Procedimiento para elegir al personero   | 72        |
|  | 44 | Artículo 129. Normas para el proceso de campaña  | 72        |
|  | 44 | Artículo 130. Jornada de votación  | 72        |
|  | 44 | Artículo 131. Revocatoria del personero  | 72        |
|  | 45 | Artículo 132. Contralor estudiantil  | 73        |
|  | 45 | Artículo 133. Estudiantes representantes de curso  | 73        |
|  | 45 | Artículo 134. Perfil del estudiante representante de curso   | 73        |
|  | 45 | Artículo 135. Funciones del estudiante representante de curso  | 73        |
|  | 45 | Artículo 136. Conciliador de Paz   | 74        |
|  |    | Artículo 137. Perfil del conciliador de paz  | 74        |

|  |           |   |           |
|--|-----------|---|-----------|
| Artículo 138. Funciones del conciliador de paz   | 74        | Artículo 166. Protocolo de actividades extracurriculares.   | 85        |
| Artículo 139. Veedor ambiental estudiantil   | 74        | Artículo 167. Protocolo en caso de incendio como estudiante   | 86        |
| Artículo 140. Perfil del veedor ambiental estudiantil  | 74        | Artículo 168. Protocolo de recepción y entrega de estudiantes   | 86        |
| Artículo 141. Funciones del veedor ambiental estudiantil   | 74        | Artículo 169. Protocolo de contingencia en caso de inasistencia, permiso o incapacidad de un docente  | 87        |
| Artículo 142. Consejo de Padres de Familia.  | 74        | Artículo 170. Protocolo para cuando un estudiante se enferma  | 87        |
| Artículo 143. Funciones Consejo de Padres de Familia.  | 74        | Artículo 171. Protocolo en caso de accidente de estudiantes   | 87        |
| Artículo 144. Asamblea de padres de familia  | 75        | Artículo 172. Conformación patrulla escolar   | 88        |
| Artículo 145. Del comité Electoral   | 75        | Artículo 173. Protocolo de movilidad segura (ley 1503 del 2011)   | 88        |
| Artículo 146. Comisión de Evaluación y Promoción.  | 75        |   |           |
| Artículo 147. Comité de convivencia escolar  | 76        | <b>COMO ESTUDIANTE</b>  | 88        |
| <b>CAPÍTULO XVI. USO DE LOS MEDIO DE COMUNICACIÓN</b>  | <b>76</b> | <b>CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN</b>  | <b>88</b> |
| Artículo 148. Disposiciones generales  | 76        | Artículo 174. Ceremonia de graduación   | 88        |
| Artículo 149. Periódico escolar:   | 76        | Artículo 175. Derechos de Grado   | 89        |
| <b>CAPÍTULO XVII JORNADA ESCOLAR</b>   | <b>77</b> | Artículo 176. Ceremonia Entrega de Banderas   | 89        |
| Artículo 150. Del horario y jornada escolar.   | 77        | Artículo 177. Distribución de Estudiantes   | 89        |
| Artículo 151. De la puntualidad y asistencia   | 77        | Artículo 178. Elaboración Horarios  | 89        |
| <b>CAPÍTULO XVIII. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>   | <b>78</b> | <b>CAPÍTULO XX. FORMAS DE REGULACIÓN INTERNA Y EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN</b>   | <b>89</b> |
| <b>INTRODUCCIÓN</b>  |           | Artículo 179. Acompañamiento en Descansos, Recepción estudiantes y atención a grupos en ausencia de algún docente                               | 89        |
| Artículo 152. protocolo para el desplazamiento a espacios deportivos, recreativos y al aire libre                | 79        | Artículo 180. Salidas de estudiantes con acudiente y llamadas telefónicas en caso de ausencias.   | 89        |
| Artículo 153. protocolo ingreso y salida de estudiantes bachillerato   | 79        | Artículo 181. Citaciones a padres de familia o acudientes:  | 89        |
| Artículo 154. protocolo de permanencia en espacios deportivos y recreativos y al aire libre                      | 80        | Artículo 182. Reuniones generales con estudiantes – Consejerías de grupo, con padres de familia y Reunión con Docentes.                         | 89        |
| Artículo 155. Protocolo de uso y desplazamiento en las escaleras / rampa   | 80        | Artículo 183. Salidas Pedagógicas.  | 89        |
| Artículo 156. Protocolo de uso y desplazamiento por los corredores   | 80        | Artículo 184. Inducción para estudiantes, padres y docentes Nuevos en la institución  | 89        |
| Artículo 157. Protocolo de uso y permanencia en patios (sede I) zonas verdes (sede II)                           | 81        | Artículo 185. COMO DIRECTIVAS DE LA INSTITUCIÓN   | 90        |
| Artículo 158. Protocolo uso y permanencia en el aula de sistemas   | 82        |   |           |
| Artículo 159. Protocolo de uso y permanencia en el laboratorio   | 82        | <b>CAPÍTULO XXI. PROTOCOLOS PARA ELABORAJE DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> | <b>90</b> |
| Artículo 160. Protocolo seguridad salidas pedagógicas.   | 82        | (SECRETARÍA DE SALUD DE ZIPAQUIRÁ, RED DE SALUD MENTAL)   | 90        |
| Artículo 161. Protocolo de atención a las familias y/o acudientes  | 83        |   |           |
| Artículo 162°. Protocolo de atención a los padres de familia (Prestador de servicio – contratante (beneficiario) | 84        | <b>CAPÍTULO XXII. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES</b>  | <b>92</b> |
| Artículo 163. Protocolo uso unidades sanitarias.   | 84        | HIMNO   | 92        |
| Artículo 164. Protocolo uso fienda escolar respecto al grupo de estudiantes                                      | 85        |   |           |
| Artículo 165. Protocolo de la biblioteca   | 85        |   |           |



## CRONOGRAMA INSTITUCIONAL AÑO 2026

| MES           | DÍA   | ACTIVIDADES  |
|---------------|-------|--|
| ENERO         | 15-30 | Evaluación diagnóstica, planeamiento institucional e inducción, capacitaciones docentes, socialización cronograma institucional a la comunidad educativa.  |
| ENERO         | 29    | Bienvenida estudiantes de preescolar y primaria (Actividad lúdico recreativa).   |
| ENERO         | 30    | Bienvenida estudiantes de bachillerato (Actividad lúdico recreativa)   |
| FEBRERO       | 2     | Aniversario Gimnasio San Mateo (35 años).  |
| FEBRERO       | 2     | Inicio clases para todos los cursos. INICIO PRIMER PERIODO –socialización Manual de Convivencia - Sistema de evaluación institucional, cronograma institucional. Inicio Proyectos trasversales y pedagógicos |
| FEBRERO       | 5     | Inicio de campaña de Gobierno escolar.   |
| FEBRERO       | 13-19 | Primera Reunión de padres de familia (Socialización Manual de Convivencia, Sistema de Evaluación Institucional, cronograma Institucional, elección delegados padres de familia a entes gobierno Escolar.     |
| FEBRERO       | 27    | Cierre Campaña Gobierno Escolar  |
| MARZO         | 20    | ENTREGA DE INFORME ACADÉMICO MITAD DEL PRIMER PERIODO A PADRES DE FAMILIA Y SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN.   |
| MARZO         | 6     | Izada de Bandera y Elecciones Entes Gobierno escolar   |
| MARZO         | 8     | Día de la mujer  |
| MARZO         | 19    | Día del hombre.  |
| MARZO         | 19-20 | Reunión Entes Gobierno Escolar /jornada pedagógica (capacitación Docentes). Comités SG-SST   |
| MARZO         | 22    | Día del agua   |
| MARZO - ABRIL | 1-4   | Evaluaciones primer período  |
| ABRIL         | 4     | FIN PRIMER PERIODO ACADEMICO- JORNADA ACADEMICA  |
| ABRIL         | 7     | INICIO SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO   |
| ABRIL         | 30-5  | Receso Semana Santa  |
| ABRIL         | 6     | Regreso a clases.  |
| ABRIL         | 8-10  | Evaluaciones primer periodo  |
| ABRIL         | 13    | FIN PRIMER PERIODO ACADEMICO –JORNADA ACADEMICA  |
| ABRIL         | 14    | INICIO SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO   |
| ABRIL         | 22    | Día de la tierra   |
| ABRIL         | 23    | Día del idioma   |
| ABRIL         | 16-17 | ENTREGA DE BOLETINES PRIMER PERIODO-TALLER DE PADRES   |
| ABRIL         | 25    | Día del niño   |
| ABRIL         | 29    | Día del árbol  |
| ABRIL         | 29-30 | Reunión entes Gobierno Escolar –Comités SG-SST   |
| MAYO          | 3     | Día de la cruz   |
| MAYO          | 5     | (Rosario Mateista)   |
| MAYO          | 10    | Día de la madre  |
| MAYO          | 15    | Día del Educador   |
| MAYO          | 20    | ENTREGA DE INFORME ACADÉMICO MITAD DEL SEGUNDO PERIODO A PADRES DE FAMILIA Y SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN   |
| MAYO          | 29    | IZADA DE BANDERA (Día del Educador, Día de la Familia, Afrocolombianidad, Día de la ciencia, Día del medio ambiente, Día del idioma).  |
| JUNIO         | 5     | Día del medio Ambiente   |
| JUNIO         | 11-17 | Inicio evaluaciones II periodo   |
| JUNIO         | 19    | FIN SEGUNDO PERIODO ACADEMICO-JORNADA PEDAGOGICA-CAPACITACIÓN DOCENTES   |
| JUNIO-JULIO   | 20-8  | Receso Escolar mitad de año  |
| JUNIO         | 21    | Día del padre  |
| JUNIO         | 9     | Regreso a clases. INICIO TERCER PERIODO ACADEMICO  |

|                   |       |  |
|-------------------|-------|--|
| <b>JULIO</b>      | 15    | Reunión entes Gobierno Escolar – Comités SG- SST   |
| <b>JULIO</b>      | 16    | Día de Cundinamarca  |
| <b>AGOSTO</b>     | 11    | Inicio inscripciones y proceso de admisiones estudiantes nuevos 2027   |
| <b>AGOSTO</b>     | 20    | ENTREGA DE INFORME ACADEMICO MITAD DEL TERCER PERIODO A PADRES Y SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN |
| <b>AGOSTO</b>     | 20-21 | Días culturales y deportivos preescolar y primaria y salida pedagógica   |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 3-7   | Inicio evaluaciones III Periodo  |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 9     | FIN DEL TERCER PERIODO ACADÉMICO   |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 10    | INICIO CUARTO PERIODO  |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 11    | IZADA DE BANDERA (Día San Mateo, fiestas patrias, amor y amistad, English Day) bachillerato                                  |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 17-18 | Días culturales y deportivos bachillerato y salida pedagógica  |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 17    | IZADA DE BANDERA ((Día San Mateo, fiestas patrias, amor y amistad, English Day) Preescolar -primaria                         |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 21    | Día de San Mateo   |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 24-25 | ENTREGA DE BOLETINES Tercer Periodo-Taller de padres   |
| <b>SEPTIEMBRE</b> | 30    | Día del compartir (Adulto mayor/Día de los abuelos Mateistas)  |
| <b>OCTUBRE</b>    | 3     | Primeras Comuniones  |
| <b>OCTUBRE</b>    | 5-12  | Receso Estudiantil   |
| <b>OCTUBRE</b>    | 13    | Regreso a clases   |
| <b>OCTUBRE</b>    | 20    | ENTREGA DE INFORME ACADEMICO MITAD DEL CUARTO PERIODO A PADRES PREMATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS                             |
| <b>OCTUBRE</b>    | 16    | Sustentación proyectos de investigación grado 10º-IIº  |
| <b>OCTUBRE</b>    | 22    | Reunión entes Gobierno Escolar – Comités SG- SST   |
| <b>OCTUBRE</b>    | 24    | Examen de admisión –Socialización con padres estudiantes nuevos  |
| <b>OCTUBRE</b>    | 30    | Cierre de inscripciones estudiantes nuevos –Día del estudiante.  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 3-9   | Entrevista estudiantes nuevos.   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 6     | Izada de bandera (navidad-entrega de símbolos)   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 12-17 | Inicio evaluaciones cuarto periodo   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 18    | Reunión consejo académico  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 19    | Reunión Comisión de Evaluación y Promoción   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 20    | FIN CUARTO PERIODO ACADEMICO –Jornada Pedagógica   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 20-23 | Actividades de refuerzo y desarrollo planes de nivelación  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 24    | Nivelaciones finales   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 24    | Reunión consejo académico –reunión Comisión de evaluación y promoción  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 25    | Resultados finales   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 25-30 | Evaluación Institucional   |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 28    | Ceremonia de grados  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 30    | ENTREGA DE BOLETINES- PREMATRICULAS ESTUDIANTES ANTIGUOS   |
| <b>DICIEMBRE</b>  | 11    | Matriculas estudiantes nuevos  |
| <b>DICIEMBRE</b>  | 14-15 | Matriculas estudiantes antiguos  |

**NOTA:** LAS FECHAS ESTIPULADAS EN ESTE CRONOGRAMA ESTÁN SUJETAS A MODIFICACIONES, CON ANTERIORIDAD EL COLEGIO ENVIARÁ CIRCULAR INFORMANDO LAS VARIACIONES DE LAS ACTIVIDADES

## ACTA CONSEJO DIRECTIVO

Acta No. 22/2025

### **ACTA DE APROBACIÓN A AJUSTES DE MANUAL DE CONVIVENCIA, SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN, PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA INSTITUCIONAL POR CONSEJO DIRECTIVO**

Siendo las 7:00 a.m. del día 01 del mes de diciembre de 2025, se reunieron en la Sede II del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO los miembros del Consejo Directivo para aprobar ajustes y actualización al Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y proyecto Educativo institucional para año 2026 con el siguiente Orden del Día:

1. Oración.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Aprobación ajustes y actualización a Manual de Convivencia, SIE, cronograma institucional y Proyecto Educativo Institucional para año 2026.

Las conclusiones de la reunión del Consejo Directivo fueron las siguientes:

- a. ORACIÓN: La coordinadora Lic. Neicy Velásquez dirige una oración en acto de fe.
- b. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: todos los miembros del Consejo Directivo se hicieron presentes como consta en firmas.
- c. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR: El acta anterior se leyó y aprobó en su totalidad por el Consejo Directivo.
- d. Revisión, aprobación y ajustes a Manual de Convivencia, sistema institucional, cronograma institucional y Proyecto Educativo Institucional para año 2026.

Los miembros del consejo Directivo proceden a verificar los ajustes propuestos en la reunión efectuada el día 1 de diciembre del 2025 y consignados en el acta No 22.

Acto seguido, los integrantes del consejo Directivo manifiestan de forma unánime estar de acuerdo con lo ajustado, por lo anterior, el consejo Directivo redacta el siguiente acuerdo:

#### Acuerdo No.11

Por el cual se ajusta, actualiza y aprueba el Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y PEI para año 2026.

El Consejo Directivo del Colegio Gimnasio San Mateo, en uso de sus facultades Que le otorga la ley 115 de 1994, artículo 87 y 144 Literal C, y el decreto 1860 de 1994, artículo 23 literal C, la ley 115 de 1994, artículo 87 y 144 Literal C, y el decreto 1075 de 2015 y siguiendo los lineamientos trazados en el decreto 1290 de 2009; además siguiendo los lineamientos trazados en la ley 1098 de 2000, ley 1620, decreto 1695, y Considerando:

1. Que la ley General de Educación les otorgó a los establecimientos educativos la facultad de expedir normas que permitan garantizar la convivencia, fijando en ellos deberes y derechos necesarios para educar a los estudiantes en el respeto de los valores superiores y en responsabilidad.
2. Que la regulación de ese orden Institucional debe plasmarse en un Manual de Convivencia, el cual debe ser elaborado y ajustado con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa con fundamento en la misión, visión, filosofía, políticas y objetivos

del proyecto Educativo Institucional y adoptado previa aprobación del Consejo Directivo.

3. Que una de las obligaciones de las instituciones más importantes es ayudar a los niños y adolescentes a formar hábitos de disciplina, de convivencia escolar y práctica de las competencias ciudadanas que les permita asumir desde la interiorización de las normas una sana convivencia.
4. Que la Ley General de Educación en sus artículos 73 y 87 establece la obligatoriedad del Manual de Convivencia y la aceptación del mismo por parte de los padres de familia, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad Educativa que integra el Colegio Gimnasio San mateo.
5. Que en el momento de firmarse la matrícula el estudiante y los padres de familia se acogen a toda la normatividad establecida en este manual de convivencia.
6. Que analizados los ajustes propuestos por las diferentes comisiones de trabajo integrados por miembros de la comunidad Educativa y evaluados los contenidos exigidos para el manual de Convivencia; el Consejo directivo del colegio Gimnasio San Mateo en sesión realizada el día 1 de diciembre de 2025.

#### **Resuelve:**

**ARTÍCULO 1:** Aprobary adoptar los ajustes realizados al Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y Proyecto Educativo Institucional para año 2026.

**ARTÍCULO 2:** Por medio de este Manual de Convivencia se regirán los estamentos de nuestra Comunidad educativa y se adoptará en Nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 3:** El presente Manual de Convivencia, sistema institucional de Evaluación, cronograma Institucional será socializado a toda la comunidad educativa de la institución a través de agenda escolar, página web, carteleras y reuniones.

**ARTÍCULO 4:** Incentivar a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Gimnasio San Mateo a acatar, cumplir y respetar el presente Manual de Convivencia.

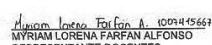
**ARTÍCULO 5:** El presente Manual de Convivencia y cronograma institucional será remitido a la secretaría de educación del municipio.

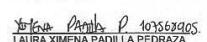
COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

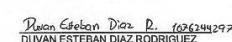
Dado en Zipaquirá, Cundinamarca  
a los 1 días de diciembre de 2025.

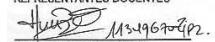
En constancia firman integrantes Consejo Directivo

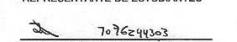
  
MERY RODRÍGUEZ PEDRAZA  
RECTOR

  
MIRIAM LORENA FARFÁN ALFONSO  
REPRESENTANTE DOCENTES

  
LAURA XIMENA PADILLA PEDRAZA  
REPRESENTANTES DOCENTES

  
DUVAN ESTEBAN DÍAZ RODRÍGUEZ  
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES

  
HERIBERTO BELLO ORLANDO  
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO

  
LEIDA VIVIANA SACANTIVA MALAGÓN  
PADRES DE FAMILIA  
REPRESENTANTES A CONSEJO DIRECTIVO

  
JUAN DAVID CHÁVEZ CORTÉS  
EXALUMNO

  
CAROLINA MORENO GARCÍA  
PADRES DE FAMILIA  
REPRESENTANTES A CONSEJO DIRECTIVO

**MANUAL DE CONVIVENCIA GIMNASIO SAN MATEO****LEMA: "EDUCAR EN VALORES A LA NIÑEZ Y A LA JUVENTUD"****HORIZONTE INSTITUCIONAL****Institución Educativa:** GIMNASIO SAN MATEO**Entidad Territorial Certificada:** Zipaquirá**Dirección:** Sede 1: CRA 14 No.13-29 Barrio: Santa Isabel/El Rodeo Teléfono: 8520861 - 32294822

Sede 2: Vereda San Antonio Finca El Vergel (Carrera 7 con calle 28)

**Teléfono:** 3196418365**Correo Electrónico:**

samateo07@yahoo.com

rectoria@gimnasiosanmateo.edu.co

vicerrectoria@gimnasiosanmateo.edu.co

secretaria.general@gimnasiosanmateo.edu.co

secretaria2@gimnasiosanmateo.edu.co

coordinacion@gimnasiosanmateo.edu.co

orientacion@gimnasiosanmateo.edu.co

**Municipio:** Zipaquirá Departamento: Cundinamarca.**Aprobación:** Aprobado por resolución No.002229 de 1995 preescolar, 001359 del 2000 Básica Primaria - 009461 de 2007 Básica Secundaria E348 de 2010 Educación media, 948 autorización sede II.**Sector:** No oficial. **Carácter:** Mixto. **Jornada:** Única (mañana y parte de la tarde)**Niveles:** Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media. Calendario: A.**Código DANE:** 325899001415 **Código ICFES:** 166587 NIT: 35409649-4**Página web:** [www.gimnasiosanmateo.edu.co](http://www.gimnasiosanmateo.edu.co)**RESEÑA HISTÓRICA**

La institución educativa, bajo la dirección de la Licenciada en administración educativa Mery Rodríguez Pedraza, fue fundada el 2 de febrero de 1990, en el barrio San Carlos, con el nombre de Alegrías Infantiles; para dicha fecha ofreció los servicios en educación preescolar; su población oscilaba entre los nueve (9) y los veinte (20) estudiantes, la cual, al transcurrir los años, fue aumentando progresivamente.

Posterior a ello, después de haber analizado y atendido las necesidades de la comunidad educativa, en el año 1999, amplia la cobertura hacia la Educación Básica primaria, implementando así el grado primero de E.B.P. En el 2002, graduó la primera promoción de estudiantes de educación básica primaria.

La institución con el ánimo de brindar un servicio educativo de mayor calidad, en el 2001, adquiere el predio y construye la sede propia muy cerca del lugar donde funcionaba anteriormente, evitando traumatismos en la comunidad educativa; de esta manera, el 30 de enero de 2002 se realizó el traslado y se inauguró el Colegio Alegrías Infantiles en la Carrera 14 No. 13-29, donde funciona actualmente los niveles de preescolar y primaria. A partir del año 2007 la institución amplía gradualmente su servicio hacia la básica secundaria; por este motivo cambia su razón social y se denomina Colegio GIMNASIO SAN MATEO. En el año 2010 la institución completó el nivel de básica secundaria y graduó su primera promoción de estudiantes de éste.

Para el año 2011 se amplía el servicio hacia la Educación media abriendo el grado décimo y posteriormente en el año 2012 el grado undécimo. En este último año, la institución graduó su primera promoción de Bachilleres Académicos, posicionando al colegio en nivel alto en las pruebas de estado saber 11. En el año 2013, se graduó la segunda promoción de bachilleres y con ésta se ubica en las pruebas de estado en el nivel superior. En el año 2014 abre las puertas de la sede campestre y ubica la educación básica secundaria y media en esta. En el año 2017 se destaca a nivel municipal por la excelente participación de los estudiantes en pruebas superáte con el saber 2.0.

En el año 2018 el colegio Gimnasio San Mateo mejora sus resultados en prueba de estado ubicándose en nivel A+ (Muy Superior) y en 2019 se destacó en las muestras artísticas dentro del municipio con el grupo de danzas, obteniendo el primer lugar; de igual forma obtuvo el primer puesto en las olimpiadas de inglés realizadas a nivel municipal.

A partir del día 16 de marzo de año 2020 Atendiendo las medidas de protección para las niñas, niños y adolescentes contra el contagio del virus COVID-19 decretadas por el señor presidente de la Republica Dr. Iván Duque, la Ministra de Educación María Victoria Angulo y el Ministerio de Salud se da la suspensión de clases presenciales a partir del 16 de marzo del 2020 y hasta finalizar el año escolar del 2020, en instituciones educativas públicas y privadas.

Se trabajó durante este lapso de tiempo en la modalidad de "Educación en casa, utilizando las TICS como estrategia para fortalecer la educación y la comunicación en época de pandemia mundial. Se utilizó plataformas E-LEARNING y de video conferencias para los encuentros de tipo sincrónico y asincrónico desde preescolar a once. De igual forma para reunión de padres de familia, entes del gobierno escolar, procesos administrativos y financieros se hicieron uso de medios virtuales para proteger la salud y evitar la propagación del contagio.

Para el año 2021 se incorporan protocolos de bioseguridad y calendario de capacitaciones a toda la comunidad estudiantil, docente, administrativa, padres de familia y visitantes iniciando los procesos de alternancia según los lineamientos aprobados por el gobierno nacional. Se adquieren soluciones educativas, aulas interactivas; además de una fortalecida metodología activa en la praxis pedagógica.

En 2022, se diseñaron y ejecutaron estrategias pedagógicas y de desarrollo interinstitucional fortaleciendo las habilidades diversas en nuestros estudiantes (danzas, arte, música, porras, banda, escritura creativa, bilingüismo y robótica)

Se realizó el I coloquio multidisciplinario de investigación Mateista con un gran número de ponencias que serán referentes para futuros proyectos de la misma índole.

2023, Se inicia el semillero de robótica con niveles de secundaria y media, posicionando al colegio como institución líder en innovación a nivel Nacional. (concurso Robótica, junior school LCUN). Proyección pedagogías activas, STEAM. De igual manera se desarrolló el II coloquio de investigación.

La escritura creativa cobró vida en la publicación de 355 libros de cuento inédito desde educación preescolar a bachillerato con relación interinstitucional con la fundación Brasileña Estante Mágico

Para el año 2024 la institución incursiona en el proceso de su primera línea de bilingüismo, desde las edades iniciales con una proyección gradual año a año. Se hibrida el área de tecnología e informática y currículo de robótica. La institución logra articulación con el Sena en el proyecto SENATEC bajo doble titulación, académica y técnica. En el año 2025 se graduó primera promoción de educación técnica y certificaciones internacionales. En este año se reciben muchas condecoraciones: concursos de la banda marcial en premios en segundo y tercer lugar, certificado al cumplir 35 años de funcionamiento dado por Adespriv, concursos de Robótica nivel Zipaquirá, condecoración de la secretaría de salud de Zipaquirá por el cumplimiento en un 99.5% de la normatividad sanitaria vigente. Concursos de bilingüismo exitosos. Para el año 2026 se espera seguir robusteciendo el proyecto en materia emocional y educativa.

## JUSTIFICACIÓN

La existencia del Manual de convivencia dentro de una institución educativa pretende regular los comportamientos de los integrantes de la comunidad, dejando en claro deberes y derechos que median las situaciones que se llegaren a presentar. En este sentido, se encuentra pertinente que todo estamento implemente un documento determinando las normas a seguir en pro de una sana convivencia, por tanto, el Colegio Gimnasio San Mateo presenta su normativa actualizada, según los requerimientos de ley, de forma anual; avalada y aprobada por consejo directivo, máxima instancia escolar.

De acuerdo a los parámetros ya mencionados, la educación Mateista bajo el enfoque de la pedagogía humanista percibe la escuela como lugar de construcción de relaciones sociales que faculta mediante las interacciones entre los sujetos la posibilidad de encuentro y desencuentros con el otro, actos que conllevan al aprendizaje bajo la aceptación y el respeto por la diferencia, sin distinción de ningún tipo, lo cual amerita tener un seguimiento y acompañamiento desde lo social, emocional e instaurar procesos de mejora mediante acciones pedagógicas correctivas descritas en el reglamento escolar.

## CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

### Fundamentos Filosóficos

El proyecto educativo del colegio Gimnasio San Mateo está orientado desde la perspectiva educativa del modelo curricular Interestructurante y un modelo pedagógico integrador, cuyos componentes, el constructivismo como modelo, la pedagogía de la humanización como enfoque y el aprendizaje significativo como corriente de pensamiento, dinamizan de manera holística la propuesta educativa. Dichos postulados se han integrado en un solo fundamento, el cual la comunidad educativa ha denominado “**No hay aprendizaje sin experimentación, ni experimentación sin aprendizaje**”

El constructivismo, como modelo pedagógico y factor guía, responde a las expectativas de formación integral de cada ser humano, puesto que, se centra en la persona, en sus expectativas de integración con el objeto del conocimiento (Piaget) y con otros saberes generando así, la adquisición de uno nuevo que será aplicado en un contexto real en interacción con los otros (Vygotsky) buscando que se vuelva significativo para el estudiante (Ausbel). El ser humano dinamiza el conocimiento a través de la interacción e integración asertiva de todas las dimensiones: lo cognitivo, lo social y lo afectivo. El proceso formativo debe enfocarse en la reconstrucción de saberes para la creación de la competencia aplicada del mismo.

La pedagogía de la humanización, entendida como el enfoque educativo del modelo Mateista se centra en el buen trato, en la responsabilidad social y el acceso a la madurez mental (Pablo Romero). El proyecto Educativo acoge este enfoque debido a que, el ser más importante del proceso de enseñanza y aprendizaje es el mismo estudiante como persona; es por ello que se hace necesario implementar aquella pedagogía que desarrolle un proceso de investigación para construir “vida, amor, sentimientos, significados y pensamiento social, para formar seres humanos con una ética autónoma y mentalidad global, con responsabilidad social, amantes de sí mismos, del otro, del mundo y naturalmente, buscadores del conocimiento; cuyo propósito esencial es la formación de un ser humano integral.

El aprendizaje significativo como corriente de pensamiento encamina todo el proceso formativo y educativo bajo la aprehensión del conocimiento, por tanto, el aprender debe ser un hecho relacional del nuevo saber con: conocimientos anteriores con situaciones cotidianas,

con la propia experiencia, con situaciones reales, entre otros; cuando se encuentra sentido a lo conocido, cualquier otro aprendizaje será puramente mecánico, memorístico y coyuntural.

Por consiguiente, desde la mirada de estos tres factores, que evidentemente se complementan, entre sí, por sus posturas teóricas y objetivos pedagógicos, se fundamentará cada uno de los elementos del fenómeno enseñanza-aprendizaje de este Proyecto Educativo.

En este sentido, el aprendizaje se considera como un proceso de construcción y reconstrucción de significados, en la interacción y desde la realidad concreta. Aprender supone identificar y enriquecer esquemas de pensamiento donde el estudiante es protagonista activo, reflexivo y crítico, constructor de su propio aprendizaje; quien piensa y entiende significativamente el mundo en vez de repetirlo. La enseñanza, por su parte, se subordina al aprendizaje, ya que, se concibe como ajuste constante de la ayuda pedagógica a los progresos y dificultades que experimenta el educando en el proceso de construcción de significados a partir de la comunicación.

Por su parte, el docente, bajo estos criterios específicos, es mediador y facilitador del Aprendizaje Significativo, quien participa como elemento interactuante con el estudiante en el proceso de reflexión-acción en su contexto; sin que deje a un lado otras metodologías de enseñanza, ya que en algunas ocasiones es necesario, sistematizar el conocimiento adquirido y memorizar ciertos procesos. Igualmente, es deber del educador promover y facilitar el desarrollo integral de las personas de manera progresiva y secuenciada de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada uno; formar un individuo histórico – crítico, que pueda transformar la realidad. En el cual el énfasis no es la enseñanza, sino el aprendizaje, es decir, tiene más relevancia los progresos, reflexiones y experimentaciones del estudiante más que los conceptos impartidos.

### Fundamentos Psicológicos

Teniendo en cuenta que cada ser humano es único e irrepetible, se hace necesario que el estudiante del Gimnasio San Mateo posea un alto nivel de autoestima ayudándolo a desarrollar una personalidad positiva y constructiva que le haga ser autónomo, capaz de enfrentarse a diversas situaciones que le permitan ser responsable en la toma de decisiones. Lo anterior lo ayudará en la formación de su personalidad, trasmitiendo calidad humana a la sociedad que lo rodea.

### Fundamentos Epistemológicos

La epistemología como sinónimo de Teoría del conocimiento, se ocupa de las distintas formas de conocer y teorizar sobre el mundo y las personas, en este ámbito están las llamadas Ciencias Cognitivas o Ciencias del Conocimiento.

En cuanto a la “Teoría del Conocimiento”, la Epistemología tiene intereses por las relaciones entre pensamiento y conducta o entre teoría y acción, la investigación-acción es una modalidad recientemente expresada para la resolución de los problemas sociales que pretende que los agentes del cambio sean las mismas personas que vivencian los problemas, a través de un círculo recursivo de investigación, práctica y evaluación.

El conocimiento que se expresa en palabras, proposiciones o afirmaciones “sobre las cosas” se diferencian del conocimiento práctico u operativo, catalogado como un “saber hacer”, esta diferencia no obliga a considerarlos.

### Fundamentos Éticos y Morales:

La acción educativa del Gimnasio San Mateo se fundamenta en la formación axiológica, puesto Se conciben como principios y fines que guían la acción humana en momentos históricos y culturales determinados.

Los valores como la justicia, el respeto, la solidaridad, la convivencia, la tolerancia y el trabajo son los cimientos para una verdadera construcción de la nueva sociedad

## CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

### Contexto Internacional

La educación actual está llena de retos que han interpuesto algunos escenarios tales como: pandemias devastadoras, índices de pobreza y exclusión elevados, deterioro en el medio ambiente, revolución en los canales de la ciencia, tecnología e innovación (IA), poca cobertura en términos de atención y gobiernos con políticas públicas poco articuladas a la atención de calidad así, lo describe la UNESCO en su más reciente boletín informativo.

Es momento de repensar los escenarios y proyectos educativos para que cubran las necesidades reveladas hasta ahora, factores como: reimaginar en qué se aprende, lo que se aprende y cómo se aprende, brindar una cobertura en términos de calidad, inclusión, seguridad, saludabilidad, actualización de conocimientos para el talento humano que promueva mejores praxis y la motivación para continuar con esta labor, de otra parte, la transformación en el uso cuidadoso de los campos digitales; ya que esta transformación requiere el aprovechamiento de la tecnología como parte de esfuerzos sistémicos más amplios para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En este sentido, el colegio Gimnasio San Mateo adopta otros modos de aprender, de relacionarse con el medio social, de acceder al conocimiento y de satisfacer necesidades. Los mecanismos y herramientas que incluye el proyecto educativo institucional están articuladas con los ya nombrados factores, en donde redunde las metodologías activas, un capital humano consiente, fortalecido en su labor pedagógica y con un alto sentido de pertenencia. Es momento de ver crecimiento en las ramas de la tecnología, la ciencia, la innovación, pero también de aquellas competencias blandas como el juego, la lúdica, el deporte, la recreación y la emocionalidad del ser. Además, se requerirá fortalecer el sentido de identidad, responsabilidad y de compromiso social a partir de la búsqueda de la excelencia y un modelo sostenible.

### Contexto Nacional

Colombia y su dirigencia atraviesan un gran reto en la educación. Se cuenta con políticas fortalecidas en diversidad e inclusión, emocionalidad y Proyectos para la oralidad, que pretenden acoger a todos y todas las poblaciones, sin embargo, existen brechas que distan de la política a la acción, por tanto, es allí donde el colegio Gimnasio San Mateo en respuesta a esa oportunidad de transformar realidades se propone a replantear los modelos tradicionales de educación y generar espacios de convivencia en armonía y educación de calidad para toda la comunidad; donde los educandos adquieran las competencias blandas, siendo seres felices, curiosos, emprendedores e innovadores, es decir, se formen como mejores seres humanos.

### Contexto Local

El Colegio Gimnasio San Mateo se ubica en el departamento de Cundinamarca en el sector de la sabana en el municipio de Zipaquirá. Cuenta 36 años de trayectoria educativa, destacándose dentro del municipio como uno de los mejores colegios de la región por su alto nivel académico ofreciendo así los niveles de educación Pre- escolar, Básica y Media. Se incluye dentro del proyecto Educativo necesidades de la comunidad respecto a la formación históricocultural del territorio como aporte al fortalecimiento de una sociedad democrática, al cuidado del ecosistema, la inclusión y el acceso equitativo de toda la población.

### Contexto Institucional

El Gimnasio San Mateo orienta su labor pedagógica, desde la concepción humanista, sobre los cuatro pilares del conocimiento en la perspectiva del siglo XXI: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir; preceptos reflexivos y éticos que convocan perentoriamente a la sociedad a desarrollar competencias generales y ciudadanas; desde un concepto renovado de la cultura inclusiva desde y para la diversidad que permite a los niños y niñas una visión amplia del mundo, para superar la subjetividad y trascender los límites del entorno inmediato, comprender la sociedad global e interactuar en el mundo, sin distinciones.

## CAPÍTULO III. MARCO LEGAL

### Definición

La comunidad educativa del colegio GIMNASIO SAN MATEO de Zipaquirá, integrada por directivos, docentes, estudiantes de preescolar, básica y media, personal administrativo, personal de apoyo, servicios generales, padres de familia y/o acudientes; dan a conocer a través de este documento la normatividad por la cual se constituye y conforma el presente Manual de convivencia, en donde se definen los derechos y deberes de los estudiantes, padres de familia, docentes y Comunidad Educativa en General.

El Manual o reglamento de convivencia escolar, se consolida y pretende ser una herramienta clara, concisa y contundente, a la hora de regular, definir y establecer conductas, comportamientos y actitudes dignificantes, sanas y pedagógicas, dentro del marco escolar de la institución educativa, dando respuesta actualizada a las enormes exigencias de una visión educativa en Colombia, que forma de manera integral a nuestros estudiantes.

El presente reglamento o Manual de Convivencia se establece, para dar cumplimiento a la normatividad vigente a nivel municipal, departamental y nacional partiendo de:

1. CARTA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 1948.
2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991. Artículo 67. Consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto de los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 115 DE 1994. Artículo 77 y 87. Sobre la elaboración del PEI y el uso Manual de Convivencia para todos los centros educativos. El literal C del artículo 144 señala como función del consejo directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar.
4. EL DECRETO 1860 (1994). Artículo 17 señala los aspectos a contemplar en el Manual de Convivencia, reglamenta el contenido del Manual de Convivencia escolar, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
5. DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones con relación al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículo 9º. Para efectos de los fines educativos se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
6. DECRETO 2253 DE 1995. Por el cual se adopta "el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la presentación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones". La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema

- que hace parte integral del proyecto educativo institucional y es contenido del mismo en los términos del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.
7. RESOLUCION 4210 DE 1996. Establece "Reglas generales para la organización del Servicio Social Obligatorio."
  8. DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997. Por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel preescolar.
  9. DECRETO 1122 DE 1998. Cátedra de estudios afrocolombianos.
  10. LEY DE GARANTES. De acuerdo con los dispuestos en la Ley de Garantes bajo el Título de "Acción y Omisión" el artículo 25 del código penal del 2000-Ley 599.dice "la conducta punible puede ser relacionada por acción o por omisión. Quien tuviere el deber jurídico de impedir un resultado perteneciente a una descripción típica y no lo lleve a cabo, estando en posibilidad de hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en la respectiva norma penal. Al efecto, se requiere por el agente que tenga a su cargo la protección en concreto del bien jurídico protegido, o que se haya encargado como garante la vigilancia de una determina fuente de riesgo conforme a la Constitución o a la ley".
  11. LEY 599 DE 2000. "CÓDIGO PENAL COLOMBIANO". Artículos 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,19,25,27,29,32,54,55.
  12. LEY 715 DE 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materias de recursos y competencias. Fija funciones de los educadores.
  13. LEY 934 DE 2004. Por la cual se oficializa la política de desarrollo nacional de la educación física.
  14. DECRETO 1286 DE 2005. Participación de los padres de familia en el proceso educativo. Artículo 3.
  15. LEY 1014 DE 2006. FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO. Busca el desarrollar la cultura del emprendimiento con acciones pro de la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal.
  16. DECRETO 4500 DE 2006. Por la cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media, de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994.
  17. LEY 1098 DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE 2006. Haciendo especial énfasis al cumplimiento de los Artículos 7, 15, 18, 19, 26, 28, 31, 32, 39, 41, 42, 43, 44, 45 ya que, buscan la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y de la juventud, los declaran sujetos de derechos e individuos de deberes y obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo y su desarrollo. El Artículo 20 Numeral 4 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia dice: Derechos de Protección. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra: la violación, la inducción, el estímulo y el constreñimiento a la prostitución, explotación sexual, la pornografía y cualquier otra conducta que atente contra la libertad, integridad y formación sexual de la persona menor de edad. El Artículo 44 Numeral 4 de la Ley 1098, consagra que en la institución educativa se debe: garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integración física y moral dentro de la convivencia escolar, por esta razón se declaran todas las normas y se dan especificaciones claras sobre el correcto uso del uniforme escolar.
  18. DECRETO 1373 DEL 2007. Por el cual se establece una semana de receso estudiantil.
  19. LEY 1146 DE 2007. "Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente".
  20. DECRETO 1290 DE 2009. Evaluación del Aprendizaje promoción de estudiantes.
  21. LEY 1335 DE 2009. Por la cual se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco.
  22. DECRETO 366 DE 2009, organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación.
  23. DECRETO 1965 DE 2013. Desarrollo normativo y reglamentario de la Ley 1620.
  24. LEY 1620 DE 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.
  25. DECRETO 1075 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
  26. DECRETO 1965 DE 2013. Desarrollo normativo y reglamentario de la Ley 1620 de 2013.
  27. LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA DE 2015. Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, se dictan otras disposiciones en materia de seguridad, Artículo 94.
  28. LEY 2025 DE 2020: Por medio de la cual se establecen lineamientos Para la implementación de las escuelas de padres y madres de familia.
  29. LEY 2089 DE 2021: Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones.
  30. LEY 2170 DE 2021: Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.
  31. LEY 1356 DE 2009: por medio de la cual se expide la Ley de Seguridad en Eventos Deportivos
  32. LEY 1732 DE 2014. Por la cual se establece la Cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país.
  33. LEY 1146 DE 2007: La ley 1146 de 2007 estipula la prevención de la violencia sexual y la atención integral de los niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual de la cual se retoman los artículos: 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la presente ley
  34. LEY 1918 DE 2018: Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el régimen de inhabilidades y se dictan otras disposiciones.
  35. LEY 2000 DE 2019: Por medio de la cual se modifica el código Nacional de policía y convivencia y el código de la infancia y de la adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones.
  36. CÓDIGO DEL MENOR: En concordancia con ley 1098
  37. Artículo 5 CÓDIGO DE POLICÍA: Para los efectos de este código, se entiende por convivencia, la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del Ordenamiento jurídico.
  38. LEY 1801. Por la cual se expide el "CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA" 29 de Julio de 2016, artículos 1,2,3,5,6,7,8,25,26,27,3,03,33,34,38,39,40,52,58,5,9,65,72,84,95,100,165,231,232,233,376 ,381, modificado por el artículo m11, Ley 1453 de 2011.
  39. SENTENCIAS DE LA CORTE: (ST-02/92), (ST-519/92), (ST55/94), (T323/94), (ST -52795), (ST -316/94), (SC -555/94), (ST -612/92), (ST-402/92), (T -366/92), (ST -235/97), (ST -569/94), (T-092, 3-III-94), (T-439, 12 - X - 94), (625/2013), (T-478/2015), (ST-656/1998), (ST-348/2007), (ST839/ 2007), (ST789/2013), (ST478/2015), (ST349/2016), (Sentencia de Tutela 240/2018).
  40. Ley 2025 de 23 de Julio de 2020 por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

41. Ley 1421 de agosto 29 2017 por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad.
42. Ley 1448 de 2011 por la cual se manifiesta El principio de enfoque diferencial el cual reconoce que hay poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad.
43. Directiva ministerial 01 de 2022: Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares
44. Kit de herramientas para la convivencia escolar emitidos por el Ministerio de Educación nacional: contienen material organizados en tres módulos, atendiendo las recomendaciones de UNICEF y la OMS, que están dirigidas a la prevención y la eliminación de la violencia en las aulas contra los niños y adolescentes
45. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL: Resolución número 986 de 21 de 21 de 2023. Por la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de las vacunas contra la COVID-19. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y próximas disposiciones de ley

#### **Doctrina Constitucional sobre el Derecho a la Educación:**

- El derecho a la educación no es absoluto. Tiene que darse el derecho-deber, es decir, que tiene que cumplirse con el Manual de Convivencia.
- El derecho-deber exige a todos cumplir estrictamente unos deberes.
- El derecho-deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al deber.
- El derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico, por indisciplina e incluso se puede dictar resolución de retiro de la institución, teniendo en cuenta el debido proceso.

#### **DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Proclama la presente Declaración Universal de los Derechos Humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben reforzar- se, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades y, aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales efectivos.

#### **DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO ONU, 20 DE NOVIEMBRE DE 1959**

Proclama la presente Declaración de los Derechos del Niño a fin de que éste pueda tener una infancia feliz y gozar, en su propio bien y en bien de la sociedad, de los derechos y libertades que en ella se enuncian e insta a los padres, a los hombres y mujeres individualmente y a las organizaciones particulares, autoridades locales y gobiernos nacionales a que reconozcan esos derechos y luchen por su observancia con medidas legislativas y de otra índole adoptadas progresivamente en conformidad con sus principios.

#### **DECRETO 0459 DE 2024**

Por medio del cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, de educación preescolar, básica y media para promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

#### **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°633 DEL 15 MAYO 2024**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos oficiales y no oficiales, con el objetivo de definir la oferta y atender la demanda de cupos escolares, en los niveles de Preescolar, básica y media en el municipio de Zipaquirá, para el año 2025 y dictan otras disposiciones.

**Nota:** El fundamento y soporte legal y jurídico del presente Manual o Reglamento de Convivencia, serán los anteriores conceptos jurídicos y los demás que exija la Ley. Igualmente, la filosofía de la institución educativa. Así mismo, declarando y respetando las normas, derechos y promoviendo los deberes de los estudiantes, de los padres de familia, de los docentes y directivas, así como regulando y estableciendo las sanciones, prohibiciones y estímulos correspondientes.

#### **LEY 2383 DE JULIO 2024. SOBRE EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL EN LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN COLOMBIA.**

La presente Ley tiene como fin promover de manera transversal la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en los centros e instituciones educativas de los niveles preescolar, primaria, básica y media del país, dentro de un marco de desarrollo integral.

#### **CAPÍTULO IV. OBJETIVOS DEL MANUAL**

##### **Artículo 1º: Objetivo general**

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los valores propios de la filosofía institucional favoreciendo la búsqueda del bien común y el pleno desarrollo del ser humano como persona integral.

##### **Artículo 2º: Objetivos específicos**

- » Cultivar los valores éticos y morales para que la población de estudiantes asuma su compromiso formativo como persona social y trascendente.
- » Inculcar en el conjunto de estudiantes hábitos de comportamiento favorables para el buen desarrollo en el ámbito individual y en la sociedad.
- » Fomentar en el estudiante las normas que deben seguir para una buena relación en la comunidad tales como: responsabilidad, honestidad, sinceridad, disciplina, cooperación, organización, respeto de los derechos ajenos y acatamiento del orden establecido.
- » Orientar a la población estudiantil en los diferentes cambios que le presenta el mundo, respetando sus principios morales y garantizando el ejercicio de sus derechos y deberes como persona.
- » Comprometer al grupo de estudiantes a buscar los medios que ayuden a su aprendizaje que le sirvan de base para luego tomar sus propias decisiones.
- » Formular pautas que permitan a la comunidad educativa (Docentes, Padres familia, estudiantes y Estudiantes) gozar de los beneficios de la institución como tal, respetando los derechos de los demás y señalando las consecuencias de las violaciones a ellos.
- » Tomar conciencia de que como miembros activos de una Comunidad Educativa se adquieren deberes, derechos personales y colectivos que es necesario asumir con responsabilidad, equilibrio, reciprocidad para hacer realidad la vigencia comunitaria que crea ambiente formativo.
- » Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y próximas disposiciones de ley.

#### **CAPÍTULO V. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

##### **Artículo 3º. Misión.**

Somos una institución educativa de carácter humanista con calidad académica. Formamos personas con sentido axiológico, cultural, social e incluyente, quienes de forma autónoma encaminan los saberes desde pedagogías activas, el pensamiento investigativo, la lúdica, el bilingüismo, la innovación y el arte; convirtiéndose así en líderes de una sociedad en permanente cambio.

##### **Artículo 4º. Visión.**

El colegio GIMNASIO SAN MATEO para el año 2027 continuará siendo

reconocido por su calidad académica con sentido humano e inclusivo, en donde se educa desde las competencias del siglo XXI y el propósito de la integralidad del ser, potenciando sus habilidades investigativas, bilingües, artísticas e innovadoras mediante la corresponsabilidad del equipo educativo y con la colaboración de las familias.

#### **Artículo 5º. Objetivos institucionales:**

El proyecto educativo del colegio Gimnasio San Mateo orientado desde el constructivismo, el enfoque inclusivo y un modelo pedagógico integrador, el cual la comunidad ha denominado “No hay aprendizaje sin experimentación, ni experimentación sin aprendizaje”, dinamizan de manera general la propuesta pedagógica.

En este sentido, el GSM considera el aprendizaje como un proceso de construcción y reconstrucción de significados, en la interacción y desde la realidad concreta, es decir, educarse supone identificar y enriquecer esquemas de pensamiento en donde el estudiante con formación autónoma y por medio de la interacción social, logra crear conocimiento centrado en el trabajo activo de sus habilidades sin dejar de lado su crecimiento axiológico.

El docente bajo los objetivos institucionales, es tutor de la enseñanza y el aprendizaje, mediador del conocimiento, artífice en el uso de diferentes metodologías y estrategias tecnológicas para el fortalecimiento académico, además de ser un flexible según las necesidades diversas de los estudiantes.

De esta manera, el propósito de la comunidad Mateista, es educar individuos felices mediante enseñanzas afectivas relevantes, por ende, la metodología se centra en el afecto y buen trato, en la comprensión, interlocución y valoración de sí mismo, del otro y del entorno como realidad única y universal. En cuanto a las estrategias pedagógicas utilizadas para la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, son diversas, cada una apunta al desarrollo de habilidades de pensamiento, entre algunas de estas se encuentran: mapas conceptuales, paralelo gráfico, mapas mentales, redes semánticas, mente factos, cuadros sinópticos, matrices de saberes previos. Todo esto permite organizar y sintetizar los conocimientos que ha preparado el profesor para orientar a sus estudiantes, puesto que, es él quien es directivo para seleccionar los instrumentos cognitivos que va a utilizar para efectuar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por lo que respecta al concepto de evaluación, se define como un proceso de valoración permanente, objetivo, sistemático, cualcuantitativo, sumativo, formativo e integral, donde el sujeto primordial es el estudiante, quien se tiene en cuenta como un ser individual y diferente a los demás; pero que evidencia procesos formativos, basados en los principios pedagógicos que hacen relación con los fines y objetivos de la educación integral. La evaluación se describe como un proceso continuo de reflexión sobre la enseñanza y parte integral de ella y sirve para mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

El Gimnasio San Mateo define la evaluación como un proceso de valoración permanente, objetivo, sistemático, cualitativo y cuantitativo, donde el sujeto primordial de dicho proceso es el estudiante, quien se tendrá en cuenta como un ser individual y diferente a los demás; pero quien a la vez evidencia procesos formativos basados en los principios pedagógicos que hacen relación con los fines y objetivos de la educación integral.

#### **Artículo 6º. Política de calidad de Inclusión.**

El colegio Gimnasio San Mateo de Zipaquirá da cumplimiento a lo emanado por el Ministerio de Educación en la puesta en marcha de su proyecto “Educación para todos”; el cual tiene como objetivo generar una

revolución educativa en la que se le hace una apuesta a que las poblaciones marginadas se vuelvan productivas. Esta política enuncia: “Educación para todos”

La política de la Revolución Educativa del gobierno nacional da prioridad a la educación de poblaciones vulnerables y, dentro de ellas, a las que presentan discapacidad porque “si formamos a estas poblaciones que anteriormente estaban marginadas de la educación, le apostamos a que se vuelvan productivas, sean autónomas y fortalezcan relaciones sociales; así, la educación se convierte en un factor de desarrollo para si mismas, para sus familias y para los municipios en donde viven”

“Cuando la Revolución Educativa plantea que estas poblaciones son prioritarias, significa que los establecimientos educativos deben transformarse y modificar su cultura de atención a ellas”. De ahí la importancia de que los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) contengan acciones orientadas a la atención pertinente a estas poblaciones en todos los ámbitos de la gestión: directiva, académica, administrativa y comunitaria. “Anteriormente se pensaba que las personas con discapacidad no tenían condiciones para aprender; empezamos a trabajar por cambiar estos imaginarios, a revisar las prácticas y a generar una política de inclusión.”

Durante los últimos años, el tema de la inclusión se ha dinamizado en las entidades territoriales. En varias de ellas se cuenta con una oferta educativa organizada y con una clasificación de las mismas por niveles, de acuerdo con la gestión que han desarrollado para atender a estas poblaciones.

A pesar de los avances, indudablemente significativos, aún son grandes los retos para lograr que todos ingresen al sistema educativo y sean educados con pertinencia y calidad.

Así pues, la política de inclusión de la población con discapacidad busca transformar la gestión escolar para garantizar educación pertinente a estudiantes que presentan discapacidad cognitiva, síndrome de Down y otros como autismo, limitación auditiva por sordera o por baja audición, limitación visual por ceguera o por baja visión, discapacidad motora por parálisis cerebral u otra lesión neuromuscular.

Todas estas personas tienen potencialidades para desenvolverse dentro del espacio educativo y social y pueden acceder a los diferentes niveles y grados de la educación formal de Colombia. La escuela les debe garantizar los apoyos adicionales que demandan, con el fin de que desarrollen las competencias básicas y ciudadanas, aun cuando necesiten más tiempo y otras estrategias para lograrlas.

Para la comunidad Mateista es importante capacitarse y capacitar a los estudiantes regulares sobre la inclusión de los estudiantes con necesidades educativas especiales, (NEE) y capacidades diversas. De esta manera se puede “atender con calidad, pertinencia y equidad a las necesidades específicas que estas poblaciones presentan”. Para lograrlo es necesario implementar estrategias de enseñanza flexibles e innovadoras, que garanticen una educación de calidad para los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, (NEE) y necesidades diversas.

La institución educativa asume la pedagogía de inclusión, como una perspectiva hacia la aceptación a la diferencia y a la diversidad, en donde se toma al ser humano, como ser único, por tanto, la institución fortalece el modelo pedagógico constructivista activo y humanista, e incluye políticas de inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales, (NEE) y necesidades diversas en su PEI.

El Gimnasio San Mateo, asegura la disponibilidad de recursos humanos, técnicos, financieros y los demás necesarios para garantizar la definición,

implementación del proyecto de Inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales, (NEE), enfoques diferenciales y población diversa. Cuando se habla de inclusión se debe tener en cuenta el desarrollo de valores como el respeto, la solidaridad y la empatía, donde se busca la condición de igualdad, equidad y aceptación de toda la comunidad educativa. Amparados en el artículo 11 de la ley 1618 del 2013.

**Parágrafo:** Que reza así: ...literal adaptar sus currículos y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas que – las personas con discapacidad y congruencia con el decreto 1421 DEL 2017 y la ley 1448 de 2011

**Parágrafo 2:** El Colegio en materia de educación inclusiva se reserva el derecho de admisión con el objeto de cumplir a la comunidad el bienestar general propiciando una de educación de calidad y respetando la diferencia como los límites de la misma.

#### Artículo 7º Filosofía Institucional

El colegio Gimnasio San Mateo es una Institución Educativa que tiene como propósito fundamental la formación integral y diversa de estudiantes, con énfasis en la axiología, el humanismo, bilingüismo, la innovación y el arte; bases que fortalecerán el carácter y las habilidades de los mateistas dentro de una sociedad cambiante, siendo lo anterior la misión y visión institucional.

El principio esencial del GSM es formar seres humanos felices, críticos, con habilidades diversas según las necesidades del mañana para afrontar los retos de una sociedad compleja, ambigua, acelerada y versátil.

De esta manera, la praxis pedagógica redonda en las enseñanzas afectivas relevantes, la metodología diversa centrada en el afecto y el buen trato, en la comprensión, interlocución y valoración de sí mismo, del otro, del entorno como realidad única y universal.

#### Artículo 8º Valores Institucionales

Los principales valores que se fortalecerán en toda la comunidad educativa son:

- » **BIOLÓGICOS:** Agilidad, fuerzas, distracción, bienestar, deporte, delicadeza, esmero, aseo y bioseguridad.
- » **SOCIALES:** Amabilidad, prudencia, fraternidad, respeto, aprecio, estimación, gratitud, gentileza, cortesía, amistad, compañerismo, simpatía, cooperación, responsabilidad y conciencia ciudadana.
- » **ESTÉTICOS:** Organización, gusto, creatividad, armonía, equilibrio y arte.
- » **POLÍTICOS:** Rectitud, paz, cooperación, orden, sensatez, honestidad, humildad, ternura, sinceridad, obediencia y dulzura.
- » **MORALES:** Veracidad, justicia, alegría, sencillez, sensatez honestidad, humildad, ternura, sinceridad y obediencia
- » **ECONÓMICOS:** Organización, ahorro, consagración y laboriosidad.
- » **RELIGIOSOS:** Perdón, esperanza, arrepentimiento, caridad, piedad, fe y amor.
- » **COGNITIVOS:** Inteligencias múltiples, investigación, curiosidad, iniciativa y disciplina.
- » **NATURALES:** Protección, el aire, el agua y medio ambiente.
- » **VITALES:** Vida, salud, cuidado, manutención, autoprotección.
- » **INTELECTUALES:** Racionalidad, conocimiento, científicidad y la verdad.
- » **TEÓRICOS** curiosidad, inteligencia, investigación, Iniciativa, disciplina.

#### Artículo 9º. Principios formativos.

1. El ser humano en su dimensión individual es un ser espiritual, ético, intelectual, libre, sensible, responsable, investigativo, crítico y creador.
2. El ser humano, en su dimensión social, está llamado a vivir con los demás en una relación de amor, diálogo, tolerancia, solidaridad y servicio.

3. El ser humano, en su dimensión ecológica está llamado a cuidar el medio natural, a reconocer y disminuir su impacto en él. El ser humano en su dimensión ecológica está llamado a cuidar su cuerpo y su mundo, mediante la salud, el deporte, el arte, la ciencia, la tecnología y el trabajo.
4. El ser humano, está llamado a buscar su dimensión espiritual y trascendente, mediante la vivencia de los valores morales universales, como el perdón, la reflexión y la vivencia espiritual.
5. Comprender y promover la diversidad para compartir la cultura. Reconocer que somos distintos, con intereses diversos, con capacidades diferentes y formas disímiles de ser.

### CAPÍTULO VI. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Artículo 10º. Estudiante del Gimnasio San Mateo.

El estudiante del GIMNASIO SAN MATEO es promotor de su propia formación y se exige ser responsable, aspecto que favorece su desarrollo progresivo. Es inteligente, respetuoso, solidario y libre, se distingue en su comunidad por su cortesía, veracidad, puntualidad, ciudadanía, presentación personal y un excelente léxico.

#### Cualidades que denotan en:

##### Actitud

Voluntad de adquirir nuevos conocimientos, teniendo interés a profundizar a temas alternos que enseña cada campo del saber.

##### Capacidad

Persistencia en alcanzar excelentes resultados de aprendizaje

##### Habilidades académicas

Desarrollo de competencias en las diferentes áreas del saber que le permitan tener idoneidad para desempeñarse.

##### Gratitud

Don del servicio al otro demostrando el agradecimiento por las experiencias que se viven a diario. El colegio Gimnasio San Mateo desarrolla en los niños, niñas y jóvenes las siguientes competencias:

##### Competencias Cognitivas (Del Saber):

capacidad para conocer, aprender y realizar procesos mentales que posibiliten pensamiento crítico y creativo, capacidad de análisis y síntesis, razonamiento deductivo e inductivo y lógico.

##### Competencias Procedimentales O Instrumentales (Del Hacer):

Capacidad para aplicar, planificar, realizar, resolver, organizar destrezas y operaciones psicomotoras necesarias para el hacer con el saber.

##### Competencias Actitudinales (Del Ser):

Capacidad para tomar conciencia acerca de las conductas, hábitos, principios éticos y valores morales que garantizan la formación integral de la comunidad estudiantil y la toma de decisiones acertadas coherentes con la integridad, la responsabilidad, la honestidad, el respeto y el sentido de pertenencia con la institución

##### Competencias Comunicativas (Del Convivir):

Capacidad para comunicarse con otros de manera efectiva y afectiva. Son las habilidades que nos permiten establecer diálogos constructivos con los demás, comunicar nuestros puntos de vista, posiciones, necesidades, conocimientos e ideas.

Todo lo anterior encaminado a promover un cambio social, ético, cultural y profesional en el grupo de estudiantes, que le impulse a ser ejemplo y

muestre liderazgo en la comunidad educativa y ante la sociedad.

#### **Artículo 11°. De los Docentes del Gimnasio San Mateo**

Personal docente. Son los orientadores y responsables de los procesos de formación del grupo de estudiantes, acordes con las expectativas sociales, inclusivas, culturales, éticas, y morales de la familia y la sociedad, además de las que establece el P.E.I. y forman parte de la comunidad educativa Mateista, por lo tanto, asumen los compromisos y responsabilidades establecidos en el presente Manual, las demás normas legales vigentes, especialmente las relacionadas con la educación y la protección de los menores.

#### **OBJETIVO GENERAL DEL CARGO DOCENTE**

El profesional (DOCENTE) del GIMNASIOS SAN MATEO, debe demostrar actitudes de compromiso, responsabilidad; con amplia experiencia, de tal manera, que se comprometa de corazón, razón y espíritu con la educación, especialmente de la niñez y la juventud edades primordiales en la formación del ser humano

#### **PERFIL DE LOS DOCENTES**

La vinculación como docente de la institución implica compromiso con su Misión, Visión y Filosofía.

#### **DIMENSIÓN PERSONAL**

1. Estabilidad Emocional. Ecuanimidad en el manejo de sus emociones y equilibrio para enfrentar las diferentes situaciones educativas.
2. En permanente cualificación profesional para mejorar sus competencias como docente.
3. Disponibilidad hacia los demás y actitud positiva hacia los cambios e innovaciones que permanentemente se están dando en el medio.
4. Capacidad para tomar decisiones en correspondencia con el propio proceso de reflexión y teniendo en cuenta el marco institucional en que tiene efecto.
5. Apropiación comprensiva de principios y preceptos que regula la convivencia social en la rectitud de sus actuaciones y en el respeto de sí mismo y de los demás.
6. Capacidad para trabajar en equipo.
7. El dinamismo e iniciativa como presupuesto de compromiso en la realización de las diferentes actividades institucionales.
8. La observación cuidadosa de hábitos de Aseo, Seguridad y Orden en cada una de las actividades institucionales.
9. La capacidad de autocontrol, que le permita tomar decisiones libres y conscientes frente a los mensajes de un juicio crítico. La fuerza de proyectarse como líder, ejercer sus funciones de manera formativa conocer y aplicar, la Filosofía de la Educación Mateísta.
10. Privarse del uso del celular dentro de la jornada laboral, hacer uso exclusivo para fines laborales y emergencias.

#### **DIMENSIÓN PROFESIONAL**

1. Conocer y comprender la Filosofía y los fines del sistema educativo colombiano, así como el Proyecto Educativo Institucional del Gimnasio San Mateo.
2. Desarrollar Proyectos Pedagógicos de Investigación, tales como: Semilleros, Artículos Científicos, Proyectos de Grado. (desarrollando anteproyectos y proyectos).

3. Contribuir con la formación de la imagen social del personal docente como especialista en la transmisión de los saberes culturales y agente en el que hacer pedagógico.
4. Conocer el contenido de su(s) asignatura(s), poseer la capacidad de orientar, dirigir y enriquecer el proceso pedagógico en beneficio de toda acción educativa.
5. Acompañar y orientar al grupo de estudiantes en todas las actividades de formación integral programadas por el Gimnasio San Mateo
6. Capacidad para acatamiento de órdenes por parte de las directivas.

#### **DIMENSIÓN TRASCENDENTE**

1. Ayudar al grupo de estudiantes a descubrir su propia interioridad y su capacidad de trascender.
2. Estudiar la espiritualidad Mateista y reflejar una vida de reflexión, fraternidad y misión en el servicio por la Educación.

#### **Artículo 12 °. Rectora del Gimnasio San Mateo**

##### **Objetivo general del cargo**

Velar por el cumplimiento de todos los entes de la comunidad educativa y aprovisionar de recursos para tal efecto, para garantizar la calidad de la educación como parte del mejoramiento continuo de la institución, teniendo en cuenta la ejecución del P.E.I. y las disposiciones de ley.

##### **Perfil de cargo Rector(a)**

La Rectora de la institución es la representante legal, persona quien ejecuta las decisiones del Gobierno escolar. Lidera y es responsable de la construcción, implementación y renovación del Proyecto Educativo Institucional. Sus funciones están encaminadas a fijar horizontes y acompañar los procesos administrativos y pedagógicos que integran el proyecto Educativo Institucional. Se debe desempeñar como líder de los procesos académicos, administrativos y formativos, fomentar la comunicación asertiva a través de los adecuados canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.

Además, debe poseer habilidades intelectuales, cualidades humanas, capacidad de servicio, justicia, honestidad, sentido de pertenencia, compromiso en la toma de decisiones y en la ejecución de ellas, debe ser un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos y manejar adecuadamente la autoridad y las demás funciones contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Capítulo I del Manual de Funciones de la institución.

#### **Artículo 13 °. Vicerrector(a) del Gimnasio San Mateo**

##### **Objetivo general del cargo:**

Velar por el cumplimiento de todos los entes de la comunidad educativa y aprovisionar de recursos para tal efecto, garantizar la calidad de la educación como parte del mejoramiento continuo de la institución, teniendo en cuenta la ejecución del P.E.I. y las disposiciones de ley.

##### **Perfil del cargo Vicerrector(a)**

La / el vicerrector es la segunda autoridad del establecimiento; es de libre nombramiento y remoción por parte del rector y/o propietario de la institución. Esta persona cuenta con competencias en espacios educativos, trámites administrativos y todas aquellas cuestiones que le permitan planificar y gestionar de forma adecuada la institución; teniendo presente al profesorado, alumnado y familias, así como trabajadores relacionados con el funcionamiento del mismo. Además de tener Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo puesto que tendrá a muchos bajos su cargo. Debe ser visible, es decir, salir de su oficina de forma tal que pueda corroborar el funcionamiento de la institución por sí mismo. Desarrollar una capacidad de escucha efectiva y afectiva entendiendo que su personal pasa buena parte de las horas del día en la institución y ellos mejor que nadie conoce las realidades de la misma. Capacidad

para la resolución de problemas y la toma de decisiones aprendiendo a priorizar y proporcionar pasos concretos para resolver los problemas en cuestión. Criterio para saber delegar funciones en su equipo de trabajo. Ser justo, competente y disciplinado.

#### **Artículo 14°. Coordinadora Académica del Gimnasio San Mateo.**

##### **Objetivo general del cargo**

Directivo Docente. Depende del rector, es responsable de acompañar el proceso Educativo de la Institución de acuerdo con su filosofía y modelo Pedagógico.

##### **Perfil del cargo Coordinador (a) Académico (a)**

La coordinadora académica se caracteriza por ser humana, líder, flexible, autónoma, exigente, responsable, organizada, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la comunidad Educativa. Así mismo está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma. Las Funciones del Cargo, se describen en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Funciones de la institución.

#### **Artículo 15°. Coordinadora de Convivencia del Gimnasio San Mateo**

##### **Objetivo general del cargo**

Directivo-Docente que depende del rector del plantel, tiene como objetivo acompañar a los estudiantes en su proceso enseñanzaaprendizaje, generándoles actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad desde los valores propios.

##### **Perfil del cargo Coordinador (a) Convivencia**

La coordinadora de convivencia se caracteriza por vivenciar la filosofía, principios y valores que identifican a la institución. Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera Actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en estudiantes, Docentes y padres de familia, para asumir el fiel cumplimiento del reglamento o Manual de Convivencia. Las Funciones del Cargo, se describen en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Funciones de la institución.

#### **Artículo 16°. Orientador Escolar del Gimnasio San Mateo**

**Objetivo General del Cargo:** Desarrollar programas con estudiantes y padres de familia, así como la asesoría a directores de grado y docentes del plantel educativo.

##### **Perfil del cargo de Orientador Escolar**

Profesional especializado con conocimientos en variadas ramas de las ciencias, que le permiten realizar su labor de la mejor forma posible. Es la persona encargada de realizar distintas pruebas psicotécnicas y entrevistar a la comunidad Mateista, para poder armar un informe psicopedagógico, en el que se analiza el problema a fondo, con el objetivo de determinar la necesidad de recursos. Se considera como guía educacional quien cuenta con una formación superior en pedagogía o en psicología, favoreciendo a la enseñanza gracias al apoyo y asesoramiento que brinda tanto a los estudiantes como al profesorado. Además, este profesional es el encargado de aplicar métodos de estudio en equipo, colaborar en programas individuales de ayuda y orientación.

La Orientadora Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa en pro de potenciar aptitudes, habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno y para innovar su presente y su futuro.

La orientadora Lidera el proyecto de orientación Profesional que comprende:

#### **Proyecto de Orientación Profesional**

Cuyo propósito es el de facilitar la toma de decisiones en cuanto a la elección de una carrera profesional y/u oficio, junto con el Pre-Icfes, el proyecto de orientación profesional con los estudiantes de los grados 10° y 11°, busca que tanto la información expresada, como la medida con respecto a sus intereses, habilidades y rasgos de personalidad, le permitan al estudiante tomar una decisión que favorezca su éxito profesional y a la vez se minimice el riesgo de deserción universitaria.

#### **Artículo 17°. Ciencias de la salud del Gimnasio San Mateo**

##### **Fonoaudiologa- Terapeuta ocupacional**

##### **Objetivo General del Cargo:**

Fomentar el fortalecimiento y estimulación en sus habilidades cognitivas, motrices, lingüísticas y de comunicación en general de los estudiantes.

##### **Perfil del cargo de Fonoaudiólogo(a) Escolar-Terapeuta ocupacional**

Profesional en Fonoaudiología / terapia ocupacional con experiencia laboral en las áreas de limitaciones por: motricidad fina o gruesa, aprendizaje, habla, lenguaje, audición en escuela de padres y manejo de estudiantes.

##### **Trabajadora social**

##### **Objetivo General del Cargo:**

Profesional en ayudar a las personas o comunidades a mejorar su bienestar social y a resolver problemas relacionados con su entorno Perfil del cargo de trabajadora Social Profesional en Trabajo social con experiencia en intervención social mediante análisis de problemas para promover la justicia. Persona con alto sentido de mediación y resolución de conflictos con enfoque en las realidades sociales. La Trabajadora social lidera el programa de trabajo social que comprende: Recursos Humanos, Diagnóstico sociodemográfico, Escuela de Padres, Atención a estudiantes, Inclusión.

Persona con alto grado de responsabilidad, buen manejo de relaciones interpersonales, con carisma, valores de amor, respeto por la niñez.

#### **Artículo 18 °. Secretaría General del Gimnasio San Mateo**

##### **Objetivo General del Cargo:**

Coordinar el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes y velar por los registros institucionales, responsabilizándose de la seguridad y legalidad de estos.

##### **Perfil del cargo Secretaria General**

Profesional o técnica en Administración y recursos. Persona que gestiona la secretaría de la escuela y organiza el correo entrante y saliente, el mantenimiento de registros, la atención al cliente y las fotocopias. Se encargan de la gestión administrativa y económica del centro, siguiendo las instrucciones de la dirección. Se ocupan de levantar el acta de las reuniones (los acuerdos y temas discutidos y aprobados en la reunión) y de dar fe de los acuerdos adoptados.

Custodian las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación. También suelen ser los encargados de expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

#### **Artículo 19. Secretaría Académica del Gimnasio San Mateo**

**Objetivo general del cargo:** La Secretaria Académica, es una profesional que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desempeña funciones y demuestra capacidades o competencias para desarrollar actividades propias de su cargo, que fomentan un ambiente institucional de colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar de sus ambientes y gestiones.

**Perfil del cargo Secretaría Académica**

Entre las cualidades y capacidades que debe reunir el perfil profesional de la secretaría de la institución, figuran las siguientes:

- Empatía y don de gentes
- Ser capaz de resolver problemas en poco tiempo
- Ser la mano derecha de su superior (Rectora) y llevar su agenda
- Capacidad de autogestión y de cumplir con varias tareas de forma simultánea
- Priorizar las tareas importantes sin dejar de lado las secundarias
- Gestión entre áreas
- Atención telefónica
- Organización logística
- Conocimientos de ofimática
- Correcta redacción y ortografía
- Tramitación y archivo de documentos
- Proactividad (tener iniciativa)

**PARÁGRAFO:** Las Funciones del Cargo, se describen en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Funciones de la institución.

**Artículo 20. De los Padres de Familia y/o Acudientes del Gimnasio San Mateo**

Son los pilares fundamentales y agentes eficaces en el logro de los objetivos de la institución. "Son los primeros y principales educadores de sus hijos".

Los hijos encuentran en la familia la primera experiencia de una sociedad humana y se inducen poco a poco en la sociedad civil y en la iglesia. Es deber de los padres crear un ambiente de familia animado por el amor a Dios y a los hombres, que favorezca el desarrollo de la autonomía, la educación personal y social de los hijos. Su misión va desde el testimonio en el hogar hasta el compromiso con el colegio en el acompañamiento, la planeación, ejecución y evaluación de la vida y actividades del quehacer educativo.

Es preciso que el padre de familia llegue a sentir la pertenencia a una comunidad educativa mediante la participación, la corresponsabilidad y el compromiso que lo lleve a vivenciar la filosofía de la institución, asumiendo sus exigencias.

Las familias son las principales educadoras de sus hijos e hijas, responsabilidad que no termina ni siquiera cuando sus hijos e hijas concurren a la institución educativa. Deben estar en condiciones de participar en la integración de la comunidad educativa y contribuir para lograr el desempeño académico y disciplinario la población estudiantil.

En este aspecto, se acoge lo contemplado dentro de la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia y Ley 1620 de 2013, DECRETO 0459 DE 2024.

Las familias del GIMNASIO SAN MATEO, deben demostrar actitudes de compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia con la institución. Ser el principal educador, formador integral de su(s) hijos e hijas y ser signo visible del mismo amor de su espiritualidad; ser artífice en la integración de la comunidad educativa.

1. La Familia es el primer responsable de la formación integral de sus hijos e hijas.
2. La Familia es el cuerpo social primario en que se oxigena y educa la juventud y la niñez. Su amor Paterno y Materno está llamado a ser para los hijos e hijas el signo visible de su espiritualidad.
3. La Familia debe estar en condiciones de participar en la integración de la Comunidad Educativa.
4. La Familia debe contribuir para lograr el desempeño académico y disciplinario de sus hijos e hijas.

**Artículo 21. Consejo de Egresados del Gimnasio San Mateo****Objetivo general del cargo**

Los egresados son aquellas personas que se graduaron en la institución. Así mismo, son los continuadores y multiplicadores del estilo educativo y ofrecen a la sociedad su aporte en la construcción de una comunidad justa, fraterna y reconciliada, con altos niveles académicos apoyados en la constante innovación pedagógica para una educación integral.

**Perfil del estudiante Egresado del Gimnasio San Mateo**

El colegio Gimnasio San Mateo tiene consejo de exalumnos y realiza seguimiento al egresado mediante el uso de correos electrónicos, llamadas telefónicas, video conferencias y entrevistas presenciales. La cercanía con los egresados permite alimentar la caracterización del perfil de salida de los educandos mateistas y así fortalecer los procesos de mejora diseñando y ejecutando cambios significativos en el plan estratégico del proyecto educativo, enfatizando en el currículo, la metodología y la didáctica.

Cabe destacar que la caracterización del estudiante egresado de la institución responde a las cuatro capacidades básicas: intelectuales, comunicativas, socioafectivas y de la productividad. Por ello, el egresado se caracteriza por:

- Desarrollar los procesos lógicos que le permitan analizar y explicar diversos fenómenos naturales y sociales del medio circundante, desde distintas dimensiones y perspectivas teóricas.
- Aplicar en su vida cotidiana los conocimientos de diferentes disciplinas y ciencias en la resolución de problemas, con base en principios, leyes y conceptos.
- Asumir una actitud propositiva ante los problemas que lo afectan, atendiendo los más significativos de su entorno.
- Difundir una cultura ética que considere al hombre como especie, como individuo y como parte de una sociedad, mediante el desarrollo y fortalecimiento de los valores.
- Emplear las nuevas tecnologías de información y comunicación aprovechando sus potencialidades para desarrollar conocimientos que promuevan su participación activa y constructiva en la sociedad.
- Ser un líder en favorecimiento de la sociedad desde cualquier contexto en que se desempeña. Aquel o aquella que con criterio propio tiene alta capacidad de discernimiento entre la justicia y lo ético, demostrando coherencia entre su pensamiento y su actuar.

**Artículo 22º. Perfil representante de grado del Gimnasio San Mateo**

Estudiante con excelentes calificaciones a nivel académico y disciplinar que no haya sido sancionado en el último año por ningún motivo, con un amplio sentido de pertenencia y potencial en liderazgo que apoye el trabajo académico siendo vocero de sus compañeros en ideas y propuestas para mejorar la calidad institucional dentro y fuera del aula. (Ver CAPÍTULO XV representantes gobierno escolar)

**CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.****De los derechos**

Se refiere a la facultad que tienen los miembros de la Comunidad Educativa para hacer uso legítimo de un conjunto de acciones que les permite trabajar y pertenecer a una Institución con libertad y dignidad.

Poder establecer las relaciones con los demás dentro de los principios de libertad, razón y justicia, permitiendo a los miembros de la comunidad el bien individual y la convivencia social.

Al grupo de estudiantes del Gimnasio San Mateo de Zipaquirá se les respetaran todos los derechos consagrados en la Constitución Política

de Colombia, la Ley 1098 (Ley de la Infancia y la adolescencia), La ley General de Educación, el Decreto 1290 de 2009 (el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción), el Código de la Policía y demás disposiciones legales vigentes. (Ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013) (Artículo 32, Nuevo Código Nacional de Policía).

### **De los deberes**

Se define Deber como la obligación que todo miembro de la Comunidad Educativa tiene con la Institución, por su relación de pertenencia a ella, para desarrollar actividades de diversa índole, ya sea de carácter individual y/o grupal. Según los principios de la conciencia colectiva de la Comunidad escolar, resultado del estudio de las propuestas del análisis y la concertación para garantizar niveles de convivencia, que permitan generar ambientes educativos que fortalezcan el crecimiento de la persona.

El cumplimiento de los deberes no es por imposición sino por el convencimiento de que ello contribuye al progreso personal y colectivo como espacio para la construcción del conocimiento para la convivencia pacífica. Los deberes se asumen con respeto, autonomía, libertad, responsabilidad y sentido de pertenencia. Se reclaman los derechos cuando se cumplen los deberes.

Es importante ser consciente y asumir la condición de primer responsable en la propia formación, entorno a la dignidad y la autodisciplina.

### **Artículo 23. Derechos y Deberes del grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo**

#### **23.1. Derechos del grupo de estudiantes.**

En la Institución Educativa Gimnasio San Mateo, el grupo de estudiantes, directivos, personal docente, administrativos, personal de servicios generales y las familias, conforman una verdadera comunidad familiar, donde la comprensión, la tolerancia, la solidaridad, la comunicación, el respeto y la interacción con el otro, son los argumentos para la adecuada convivencia.

Todos los estamentos tienen derecho a la defensa cuando vean vulnerados sus derechos e intereses, cuando se sientan maltratados, discriminados, mal evaluados, peticiones que deben ser resueltas a la mayor brevedad, de conformidad con la Ley y la razón, siguiendo el conducto regular.

#### **Formativos**

- Al iniciar el año escolar, obtener la información total, y clara sobre las normas y cánones que promueve el Manual de Convivencia.
- Recibir una formación íntegra según la Filosofía del colegio Gimnasio San Mateo y el Perfil del estudiante Mateista.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal, sin ser discriminado por limitaciones físicas, de raza, religión o cualquier otra razón, según lo establezca el Artículo 42, Numeral 12 de la Ley 1098, de Infancia y Adolescencia y el decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- A que se le garantice el Debido Proceso con opción de ser escuchado y orientado Artículo 26 Capítulo II, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
- Conocer las anotaciones consignadas en el Observador del estudiante.
- Recibir atención y protección inmediata contra toda forma de maltrato, burla, humillación, matoneo, abuso físico o psicológico. Ley 1098 de 2006, Artículo 18 y Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
- Recibir formación sobre "orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares", derechos humanos, la educación para la sexualidad y la mitigación de violencia escolar (Directiva ministerial 01 2022/GUIA 49 MEN)
- Hacer uso de todos los servicios y materiales de la institución.

- Opinar y discernir de manera libre y autónoma, dentro del mayor respeto, cordialidad, con la evidente intención de intercambiar ideas y situaciones para enriquecer procesos, mejorar el comportamiento y conductas
- Expresar respetuosa y oportunamente sus opiniones acerca de la educación y el trato que recibe.
- Recibir un buen ejemplo por parte de la Dirección, personal docente y Familias.
- Disfrutar de espacios limpios que contribuyan a mantenerse sano y en armonía con el medio ambiente escolar.
- Recibir el carné estudiantil al comienzo del año lectivo que lo identifique como miembro de la institución. (Art. 98, Capítulo II, Título V de la Ley 115/94).
- Conocer los procedimientos estipulados con respecto al seguimiento disciplinario, compromisos y sanciones, tanto académicas como de convivencia.
- Recibir asesoría psicológica durante su permanencia en la institución, si lo solicita personalmente o un tercero. Contar con un seguimiento y orientación en la preparación de una elección libre y responsable de su profesión y vocación.
- Ser estimulado en todos sus logros alcanzados en las actividades correspondientes.
- Recibir capacitación por parte de la institución en protocolos de bioseguridad en épocas de alarmas de tipo sanitario.

#### **Participativos**

- Participar activamente en las actividades programadas por el colegio para fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Todo el grupo de estudiantes tienen derecho a elegir y ser elegidos, para conformar el Consejo Estudiantil y el Gobierno Escolar.
- Estar representado por un líder del último grado que ofrece la institución ante el Gobierno Escolar.
- Aplicar protocolos de bioseguridad dentro y fuera de la institución.

#### **Académicos**

- Recibir el plan de nivelación al culminar el año escolar, cuando no haya cumplido con las competencias establecidas en las disciplinas académicas.
- Obtener calificaciones y constancias de acuerdo con las normas del colegio y el Ministerio de Educación Nacional que tiene establecidas para su expedición.
- La valoración objetiva y justa de su desarrollo, rendimiento y comportamiento.
- Realizar el trabajo y los procesos académicos en un ambiente de orden y silencio que permita el desarrollo de las actividades en el tiempo establecido.
- Conocer sus logros a través de los diferentes cortes en cada periodo académico.
- Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir con prontitud respuesta a inquietudes, solicitudes, reclamos u otros. Decreto 1290. Artículo 12.

#### **23.2. Deberes del grupo de estudiantes.**

#### **Formativos**

- Conocer, cumplir y respetar el presente manual de convivencia desde el momento de la firma de la matrícula hasta el día en que deje de pertenecer al Colegio Gimnasio San Mateo. Decreto 1290 Artículo 13 Numeral 1.
- Asumir e interiorizar la filosofía de la institución y el perfil del estudiante mateista.
- Respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, en atención a los Artículos 18 y 44 (Numerales 4 y 5) de la Ley 1098, de Infancia y Adolescencia.
- Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

5. Dar uso adecuado del lenguaje.
6. Firmar a tiempo el Observador del Estudiante, tener en cuenta las recomendaciones dadas y los compromisos hechos.
7. Informar con tiempo situaciones que atenten contra su integridad física o emocional y pongan en riesgo la sana convivencia o comprometan el buen nombre del colegio.
8. Respetar a todos los miembros que conforman la comunidad educativa. Evitar cualquier discusión en público. Toda aclaración debe hacerse en particular y en términos de diálogo oportunamente solicitado.
9. Cuidar y velar por el mantenimiento, aseo de la planta física y los recursos que utilice en el proceso de formación propia y de los demás.
10. Cuidar, mantener y entregar en buen estado el pupitre asignado al inicio del año, el cual será entregado por la dirección del curso, con acta de entrega respectiva.
11. Hacer uso adecuado del agua, elementos dispuestos en las baterías de baños.
12. Cumplir con los acuerdos, compromisos hechos al firmar seguimiento disciplinario y/o académico.
13. Asistir a las citaciones de Orientación escolar, fonoaudiología, con objeto de comunicar a tiempo situaciones o dificultades que se le presenten.
14. Manejar con responsabilidad y respeto sus manifestaciones afectivas (noviazgos). Se recomienda ser discretos, la relación debe ser tomada desde el derecho a la privacidad. La relación dentro del colegio debe ser de estudiantes.
15. Cuidar su cuerpo, su salud física, mental y espiritual.
16. Tratar con respeto y cordialidad a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. Sin usar términos y palabras soeces del léxico juvenil, palabras peyorativas, apodos o ser despectivos con sus compañeros, profesores y demás personal de la institución. Dando estricto cumplimiento al artículo 18, artículo 42 numeral 3, artículo 43 numerales 2 y 3, y artículo 44 numerales 5 y 6 de la ley 1098 de la infancia y adolescencia. (Artículo 31, Nuevo Código Nacional de Policía)
17. Fomentar actividades de embellecimiento y aseo de la institución, participando en jornadas de aseo, tanto del aula, como de la planta física en general.
18. Mantener buenas relaciones humanas ser ejemplo de buen proceder evitando expresiones desagradables; llámesese de forma verbal o físicas, dentro o fuera de la institución.
19. Mantener y portar con pulcritud, orgullo y dignidad el uniforme y carné, mostrando una imagen acorde con la filosofía de la institución.
20. Presentarse con uniforme de diario los días de izadas de bandera.

#### **Participativos**

1. Compartir y convivir con el otro sin distinción o exclusión alguna.
2. Participar de manera dinámica en todas las actividades escolares que ofrece el Proyecto Educativo Institucional y aprovecharlas para su propia formación integral.
3. Cumplir con el horario establecido por el colegio
4. Entregar oportunamente a las familias o acudientes, circulares, comunicados o citaciones de carácter institucional.
5. Es importante mantener un corte de cabello adecuado. Evitar patillas, crestas, colas, tinturas ni cortes de cabello con diseños o decoraciones; ni las uñas pintadas de ningún color, de igual forma no deben portar piercing, expansiones, aretes, ni anillos y deben mantener su rostro despejado, en lo posible sin maquillaje. De necesitar recogerlo deberán utilizar moña negra, azul o blanca, sin cortes ni peinados extravagantes, ni tintes, ni decolorantes, las uñas cortas usando colores suaves tipo francés, sin esmalte de colores. Es trascendental portar el uniforme aseado dentro y fuera del colegio.
6. Los estudiantes que integren grupos de danzas, coro, porras, banda marcial y grupo musical deberán asistir con obligatoriedad a todo acto cultural que se programe y mantener un excelente rendimiento académico y disciplinario.

#### **Académicos**

1. El colegio propone en el PreICFES la reparación a pruebas estandarizadas. Es importante prepararse en tal proceso, de hacerlo se dará una nota en la competencia cognitiva en cada área que se trabaje como acción apreciativa.
2. Es recomendable asistir y participar activamente de los refuerzos académicos establecidos para los grados 8º, 9º, 10º y 11º, en los días y horas señalados por la institución.
3. Exigir el máximo de sus capacidades.
4. Cumplir con lecciones, responsabilidades, tareas asignadas
5. Traer el material indicado por la institución debidamente marcado y así poder cumplir con las actividades escolares.
6. Mantener un alto nivel académico en todas y cada una de las áreas buscando siempre la excelencia.
7. Presentar evaluaciones y/o trabajos durante los tres (3) días hábiles siguientes a las ausencias justificadas con soporte médico, en la agenda firmadas por la coordinación de convivencia. Cuando no hay excusa justificada el estudiante deberá presentar la notificación del padre de familia y/o acudiente en un lapso no mayor de veinticuatro (24) horas, firmada con numero de cedula y celular del acudiente para ser firmada y avalada.
8. Tomar el proceso técnico dando continuidad al convenio interinstitucional, cumpliendo con tiempos y compromisos.

#### **23.2.1. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:**

En cumplimiento del artículo 148 de la ley 115 de 1994, artículo 39 del decreto 1860 de 1994 y resolución N° 4210 del 12 de septiembre de 1996 el servicio social estudiantil obligatorio, coordina que el grupo de estudiantes grados 10º deberán presentar SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO con las entidades municipales en convenio con el colegio, cumpliendo con ochenta (80) horas, como requisito para recibir el título de Bachiller en grado 11º. Este se realizará en hora extraescolar y será responsabilidad del educando desplazarse al sitio correspondiente. De igual manera, presentante la persona encargada de liderar el proyecto los días jueves la planilla de asistencia y seguimiento de las actividades con las firmas correspondientes.

Al iniciar el año, el grupo de estudiantes serán convocados para realizar su labor de servicio social por la orientación y la coordinación, allí serán sensibilizados sobre las necesidades urgentes de la comunidad, los convenios si existen, con entidades gubernamentales o no gubernamentales y las funciones que tengan propuestas de trabajo comunitario deben comprometerse a realizar proyectos para desarrollar en la comunidad entre ellos: Utilización del tiempo libre, cuidado del medio ambiente, formación ciudadana, apoyo administrativo, etc. Se aclara que finalizado el año escolar los estudiantes deberán presentar la certificación respectiva y hoja de asistencia con firmas y verificaciones de parte de coordinación, sin derecho a excusa alguna.

#### **La Coordinación y la Orientación del colegio se harán responsables de:**

1. Acompañar y supervisar el cumplimiento de este requisito.
2. Presentar mediante oficio ante las entidades a los estudiantes para prestar su servicio social.
3. Entregar Planilla de control de asistencia al servicio social
4. Estar en comunicación con las diferentes entidades para saber el comportamiento y rendimiento del grupo de estudiantes.

#### **Las Familias y/o Acudientes se harán responsables de:**

1. El cumplimiento del grupo de estudiante en el horario y días asignados para la prestación de este servicio.
2. Los costos de desplazamiento al lugar.
3. Seguridad y comportamiento del grupo de estudiantes en el horario de la prestación del servicio social.
4. El grupo de estudiantes se presentarán con uniforme de la institución.

**El grupo de estudiantes será responsable de:**

- Presentarse con el oficio del colegio a la entidad respectiva, en que prestará el servicio social y luego entregar en coordinación el oficio de recibido con firma y sello de la entidad.
- Diligenciar y hacer firmar la planilla de control de asistencia al servicio social y presentarla a coordinación los viernes.
- Prestar el servicio social en el horario y días acordados con la entidad.
- Presentarse con uniforme completo del colegio y portarlo con respeto.
- Si por mal comportamiento e incumplimiento de cualquier estudiante, la entidad a la cual fue enviado por el colegio le suspende la prestación del servicio social, el grupo de estudiantes junto con las familias deberán buscar otra entidad (gubernamental) donde realizarlo y presentar constancia (por escrito) ante el colegio, en un lapso no mayor a treinta (30) días, quien avalará la nueva entidad.
- Presentar constancia de las 80 horas de servicio social en la dirección y su correspondiente planilla de control de asistencia.
- Los estudiantes que prestan el servicio social en la institución deben cumplir con el horario y cronograma asignado. Seclará que quien incumpla con los parámetros del presente manual de convivencia perderá su asignación de labor social en el colegio y se remitirá a un ente municipal

**PARÁGRAFO:** no se podrán graduar como bachilleres estudiantes que no hayan cumplido con un mínimo de 80 horas de servicio social escolar.

**PREPARACIÓN PARA PRUEBA SABER 11**

El colegio a partir de grado décimo fortalece la preparación de los estudiantes para las pruebas de estado por medio de talleres en clases, guías, refuerzos en contra jornada de las áreas básicas y acciones de fortalecimiento saber, simulacros presenciales y virtuales, también realiza convenios con instituciones que preparan para las pruebas SABER 11, se establece horarios para que el grupo de estudiantes asistan a estos cursos en horarios diferentes a la jornada académica recibiendo acompañamiento por parte de la institución. Las familias y/o acudientes cubrirán los gastos y se harán responsables del cumplimiento con el horario, desplazamiento, comportamiento y seguridad de sus hijos e hijas.

**Artículo 24º. Derechos y deberes de directivos docentes del Gimnasio San Mateo.****24.1 De los derechos**

- A recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa en general y prestadores de servicios.
- A exigir el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo de acuerdo con los objetos contractuales de los mismos.
- A realizar el debido proceso y llamados de atención con el personal de la institución que no cumpla de forma satisfactoria sus funciones.

**24.2 De los deberes**

- Tratar con respeto a la comunidad educativa en general y personal a su cargo.
- Cumplir con sus funciones a cabalidad según el manual de funciones y reglamento interno de trabajo.
- Exigir el cumplimiento y calidad en las actividades asignadas al personal que labora dentro de la institución.
- Proporcionar un lugar para el crecimiento físico, intelectual y espiritual de los estudiantes.
- Garantizar el acceso de sus estudiantes al conocimiento de la ciencia, la técnica, la estática y demás bienes y valores de la cultura.
- Fomentar y desarrollar buenos hábitos de aseo higiene, alimentación.
- Procurar la máxima participación de la familia en la formación de sus hijos, respondiendo a los compromisos adquiridos con el colegio.
- Acrecentar el sentimiento patriótico, el respeto a las instituciones y el orgullo por los símbolos y valores patrios.
- Desarrollar en los estudiantes amor por la institución y por consiguiente hacerla sentir como propia, defenderla, hacerla conocerla y quedar bien en todos los lugares.

- Crear una conciencia de justicia social en los estudiantes y por lo tanto fomentar el conocimiento de la realidad que vive Colombia.
- Ejecutar, evaluar y reformar continuamente el PEI de la institución.
- Velar y coordinar el desempeño y funcionamiento de todos los entes que conforman el Gobierno Escolar.

**Artículo 25º. Derechos y deberes de los padres de familia y/o acudientes del Gimnasio San Mateo.**

Los padres de familia y/o acudientes son los pilares fundamentales y agentes eficaces en el logro de los objetivos del colegio "son los primeros y principales educadores de sus hijos".

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños, las niñas y los jóvenes, necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos son por el mismo hecho, los primeros y principales responsables de la misma. De ellos se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y al colegio en el cual delegan parte de sus responsabilidades apoyándolo en las mejores decisiones para ello.

Deberes y Derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes. En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el Artículo 7º.- de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los jueces de menores y los funcionarios administrativos encargados del bienestar familiar conocerán de los casos que les sean presentados por las autoridades, los familiares del menor, o cualquier otro ciudadano interesado en el bienestar del menor. Los padres o tutores del menor solo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación. En materia de educación las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres no se limitan a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio.

**PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA ESTABLECIDA POR LA LEY 1620 DE 2013 derogado por decreto 0459**

La Familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67º de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, Artículos 38º 39º, la Ley 1453 de 2011 y demás normas, Decreto 1286/2005.

**PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA ESTABLECIDA POR LA LEY 2025 DE 23 DE JULIO DE 2020**

Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada.

Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.

Estas causas de inasistencias deben entregarse por escrito a la institución en la dependencia de orientación escolar.

Si la inasistencia no es justificada los padres deberán participar de charlas, talleres y conferencias programadas en nuevas fechas.

La inasistencia continua a las actividades de escuela de padres programadas conlleva observación en boletín desempeño del estudiante y será motivo de no renovación matrícula para el siguiente grado.

## 25.1 De los derechos de las familias y/o acudientes.

Se consideran derechos de la Familia y/o acudiente los siguientes:

1. Recibir información de la dirección del grado, la dirección del colegio, acerca del progreso académico, desarrollo social y conducta de sus hijos e hijas.
2. Opinarse cerca del mejoramiento en el nivel educativo de sus hijos e hijas.
3. Oportunidad de participar en programas del colegio y actividades extra-curriculares.
4. Ser tratado respetuosa y profesionalmente por todo el personal de la institución.
5. Solicitar aclaraciones por alguna anomalía de manera respetuosa y dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
6. A pertenecer al Gobierno Escolar de la institución.
7. A utilizar en forma adecuada las instalaciones de la institución.
8. A participar democráticamente en el mejoramiento, cumplimiento y evaluación del PEI de la institución.
9. Conocer el Manual de Convivencia de la institución.
10. Solicitar certificados o constancias a los cuales tengan derecho.
11. Conocer y utilizar la orientación que realiza el servicio de psicología.
12. Expresar las inquietudes que benefician al grupo de estudiantes.

## 25.2 De los deberes de los padres de familia y/o acudientes.

Tienen la obligación de orientar a sus hijos e hijas para obtener mejores resultados por eso deben:

1. Asesorar a sus hijos e hijas en el estudio y realización de tareas de acuerdo con el horario de cada día.
2. Leer y acatar el Manual de Convivencia de la institución.
3. Participar en el Gobierno Escolar y comités organizados para velar por el buen servicio educativo.
4. Proveer de forma oportuna los uniformes, útiles y demás elementos que necesite su hijo e hija para rendir en su labor académicamente.
5. Brindar a sus hijos e hijas un ambiente de comprensión, amor, respeto y tolerancia en los hogares.
6. Controlar la puntualidad y asistencia de sus hijos al colegio, y recogerlo en el horario estipulado.
7. Enviar a sus hijos e hijas con el uniforme completo y según corresponda todos los días.
8. Acudir al colegio cuando sea solicitada su presencia por directivas o grupo docente.
9. Entregar a su hijo o hija en las puertas de la institución, para que inicie su jornada académica.
10. Recoger a su hijo(a) en las instalaciones del colegio cuando se encuentre enfermo. No se enviarán estudiantes solos a casa.
11. Firmar todas las notas y circulares que se envían en la agenda escolar.
12. Participar de manera dinámica en los talleres de escuela de padres programados por la institución.
13. Ceñirse a los horarios de atención de las Familias y/o acudientes, que da el colegio al iniciarse el año.
14. Cancelar el valor mensual de la pensión los diez(10) primeros días de cada mes.
15. Enterarse e interesarse por el estado de salud de su hijo o hija.
16. Velar por la práctica de las normas básicas de urbanidad y buenos modales.
17. Asistir con sus hijos e hijas a la matrícula, actos culturales y clausura.
18. Avisar al colegio en caso de retiro temporal o total del estudiante.
19. Asistir al colegio a recibir informe académico y convivencial cada mitad de periodo o cuando sea requerido por escrito o telefónicamente.
20. Abstenerse de hacer comentarios mal intencionados que atenten en contra del buen nombre de la institución. Los comentarios y sugerencias

hacerlos a la dirección o personal docente dentro del colegio.

21. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a todas las personas que trabajan en la institución.
22. Firmar el observador de su hijo o hija cuando así lo amerite el comportamiento y la parte académica de su acudido.
23. Asumir la filosofía Mateísta, apoyar el proyecto educativo institucional.
24. Supervisar y garantizar como padres de familia que sus hijos e hijas, asistan con el uniforme completo, según corresponda a los horarios establecidos, sin elementos o prendas diferentes al mismo, exigiendo una adecuada presentación personal. Aplica para estudiantes de todos los niveles y grados.
25. Los padres de familia de los grados 6º y 7º, tienen el deber de entregar y recoger a su(s) hija(o) (s) en la puerta de la institución, por su seguridad y para evitar cualquier inconveniente, dada la edad en la que se encuentran, pues pueden ser susceptibles al contexto social que les rodea.
26. Asegurarse del buen comportamiento y desarrollo social de sus hijos evitando actuaciones que se amerite a judicialización o penalización. (LEY1335 2009, artículo 2 y 16) (CÓDIGO DE POLICIA) (CÓDIGO DEL MENOR) (LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA).
27. Para que los padres de familia ingresen a la institución, deberá ser solo en horarios estipulados por la misma, es importante abstenerse del ingreso de los mismos a las aulas de clase, así como de ingreso de material de soporte académico olvidado por los (las) estudiantes.
28. Cumplir oportunamente los compromisos económicos, adquiridos con el colegio en el momento en que firma la matrícula y el contrato de servicio educativo; entendiéndose que al matricular a sus hijos en un plantel privado equivale a aceptar el cobro de los costos escolares correspondientes a su calidad y funcionamiento.

**Parágrafo 1:** Se hará seguimiento a la asistencia de los padres de familia al colegio. Si se evidencia abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con sus hijos (as), será notificado por Orientación Escolar, Coordinación y/o Rectoría, a las autoridades competentes para dar cumplimiento al Artículo 18º de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, en el tema descuido, trato negligente y omisión; también dando cumplimiento al Artículo 39º de la Ley 1098. Igualmente, esta inasistencia será estudiada en Consejo Directivo, como causal de perdida de cupo y cancelación de la matrícula según lo decreta la Corte: (ST-612/92), (ST-235/97) (ST-527/95).

**Parágrafo 2:** El ejercicio del deber de las familias, respecto al acompañamiento, para con el proceso formativo y educativo de sus hijos será evaluado por la institución, y se reflejará en el boletín de calificaciones periodo a periodo.

## Situaciones de los padres de familia y/o acudientes

- Incumplir con los compromisos anotados en el Manual de Convivencia.
- Falta a la entrega de boletines y/o cuando su presencia sea requerida, sin justificación.
- Maltratar física y/o psicológicamente a su hijo (a)
- Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y/o cuidadores.

## Amonestaciones (procedimiento)

- » Citación al colegio para conversación con quien se presente el incumplimiento, con registro en el Observador del estudiante.
- » Citación al colegio con firma de compromiso, escrita en el Observador del estudiante
- » El incumplimiento de los dos anteriores, dará lugar a la asistencia obligatoria a mesa de conciliación dirigida por las directivas del colegio.
- » El incumplimiento al anterior se remite el proceso del estudiante y sus padres y/o acudientes a ICBF, secretaría de salud y demás entes competentes.

- » Cancelar la matrícula a los estudiantes cuyos familiares desautorizan este Manual, sean agresivos y/o violentos contra cualquier miembro de la institución.

#### **Artículo 26. Derechos y deberes del personal docente del Gimnasio San Mateo**

##### **26.1 De los derechos del personal docente.**

1. Ser respetado en su vida privada. (Artículo 32, Nuevo Código Nacional de Policía)
2. Aportar ideas, sugerencias para el mejor funcionamiento del colegio.
3. Recibir orientación y ayuda técnica de la dirección, de la alcaldía municipal y demás entes de la educación.
4. Recibir trato respetuoso por parte de la rectoría, personal administrativo, padres de familia y estudiantes
5. Remuneración justa por su trabajo y sus respectivas prestaciones.
6. Ser estimulados por su labor.
7. Disponer de los libros reglamentarios y materiales didácticos, para cumplir su labor formativa
8. Asistir a las diferentes reuniones, talleres conferencias y cursos de actualización.
9. Pertenecer y ser portavoz de docentes en los diferentes órganos del gobierno escolar.
10. Ascender dentro de su carrera docente.
11. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
12. En caso de conflicto, acudir a una instancia de conciliación dentro de la institución y al descargo y defensa correspondiente.
13. Intervenir y llamar la atención al grupo de estudiantes en los diferentes espacios escolares.
14. Conocer a profundidad el Manual de Convivencia.

##### **26.2. De los deberes del personal docente.**

1. Cumplir el horario fijado en el contrato con estricta puntualidad.
2. Entregar planeación, observador, evaluaciones y demás requerimientos en las fechas estipuladas en el cronograma de docentes que se les entrega en la primera reunión.
3. Firmar el control de asistencia y hora de llegada todos los días.
4. Cumplir con el uniforme respectivo, cuidar y velar por su presentación personal.
5. Asistir a los estudiantes de preescolar y básica primaria con sus loncheras, acompañarlos cuando van al baño, cuidando de su presentación al salir del colegio.
6. Informar primero a la coordinación de cualquier accidente que sufra el estudiante, por leve que sea, y luego hacerlo conocer a la familia y/o acudiente.
7. Llevar al día el control de asistencia del grupo de estudiantes y reunión de familias.
8. Cuidar y responder por el material didáctico e informar cuando es dañado por los niños o jóvenes.
9. Participar activamente en las diferentes actividades que plantea la institución como convivencias, jornadas pedagógicas- lúdicas y aportar ideas para el desarrollo de ellas.
10. Dar un excelente trato a las familias y grupo de estudiantes.
11. Elegir y ser elegido en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
12. Presentar una buena conducta y actuar con sentido de pertenencia.
13. Colaborar con los procesos académicos y disciplinarios en general de la institución.
14. Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, prontitud, buena voluntad y calidad.
15. Hacer las observaciones y reclamos siguiendo el conducto regular en forma cordial y respetuosa.
16. Aprovechar el tiempo laboral para el desarrollo de sus funciones, sólo realizar actividades destinadas a su distintas a las que se hayan asignado.

17. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general.
18. Abstenerse de solicitar permisos para citas médicas y odontológicas y otras que puedan realizarse fuera de horas laborales.
19. Solicitar con 24 horas de anticipación por escrito a la dirección de la institución o ante quien éste delegue los permisos de ausencia de trabajo. Se aclara que la solicitud tan solo es una petición y no el otorgamiento definitivo del permiso. Total, de permisos durante el año: 3 (tres)
20. No emitir comentarios malintencionados o equivocados que deterioren la imagen del otro, atente contra su honra, fama y el buen nombre de la institución.
21. Ser prudentes en sus juicios sobre otras personas.
22. Actualizarse en cuanto a los avances educativos, científicos y sociales.
23. Asistir a Izadas de bandera o actos culturales en excelente presentación personal.
24. El docente debe hacerse responsable respecto al correcto acompañamiento disciplinario y comportamental de los estudiantes. No remitir casos a la Coordinación o la dirección sin haber agotado las primeras instancias. Seguir el conducto regular.
25. Dar oportunidad a cada estudiante para que desarrolle sus capacidades y destrezas y supere sus debilidades.
26. Interpretar y cumplir con el programa de estudios vigentes, procurando que sus estudiantes adquieran la información, destreza y hábitos para asegurar el proceso de aprendizaje.
27. Enseñar la valoración y protección del medio ambiente.
28. Cumplir con los protocolos instaurados por la institución.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS.**

##### **De los Estímulos y Reconocimientos**

Para reconocer los esfuerzos que realizan los miembros de la comunidad educativa del Gimnasio San Mateo en su crecimiento personal y grupal, se establecen los siguientes estímulos:

##### **Artículo 27. Excelencia académica, convivencia social y desarrollo humano**

Resulta estimulante para todo individuo, el que se le reconozca sus esfuerzos y el haber superado todos los obstáculos para alcanzar sus objetivos. Es por esta razón, que conocedores del anhelo de superación y el deseo de reconocimiento se concedan los siguientes estímulos:

**IZAR BANDERA:** Cuando el estudiante cumple con disciplina, puntualidad, rendimiento académico, compañerismo, buenos modales y adecuada presentación personal.

**VALORACIONES:** El estudiante que cumpla con una valoración de 4.9 y/o 5.0 en el 60% en cada una de las asignaturas del área será eximido de presentar evaluación final de cada periodo académico, y sólo si cumple además con las normas de convivencia exigidas por la institución.

**COMPARTIR:** El mejor curso, por niveles, con los mejores resultados académicos y disciplinarios, se hará acreedor de un día diferente (compartir) bajo el acompañamiento de su director(a) de curso obteniendo el visto bueno de rectoría.

**CUADRO DE HONOR:** Cada periodo el grupo de estudiantes serán reconocidos por la habilidad en la que se destacaron.

**MONITOR DEL CURSO:** Cuando el estudiante se destaca por sus cualidades ante el grupo.

**DÍA DE LA EXCELENCIA:** Cuando el grupo de estudiantes se haga acreedor a un nivel académico y disciplinario en desempeño superior. El estudiante tendrá un espacio compensatorio en el evento que tendrá mejoramiento académico los demás estudiantes.

**ANOTACIÓN EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** Tener registro de sus logros, nivelaciones académicas o disciplinarias y actitudes especialmente positivas en el observador.

**PROMOCIÓN ANTICIPADA:** Los estudiantes que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia y en la comisión de evaluación y promoción logren dicha promoción, recibirán reconocimiento en izada de bandera.

**27.2. MENCIOS, MERITOS Y MEDALLAS:** se concederá a quienes cumplan los siguientes requisitos:

Que hayan aprobado todas las asignaturas y obtenido un promedio total con Desempeño Superior, al igual que su comportamiento durante todos los periodos. Los resultados sean ratificados por la comisión de evaluación y promoción.

#### Artículo 28. Estímulos mejor puntaje evaluaciones externas

##### 28.1 Simulacros o pruebas con empresa externa.

El estudiante de cada grado que obtenga el mejor resultado de la prueba, izará bandera y registro de reconocimiento en el observador.

##### 28.2 Simulacro internacional en inglés (5º y 11º)

El mejor estudiante de cada curso de: quinto y undécimo, izará bandera y registro de reconocimiento en el observador.

##### 28.3 Pruebas Saber 11:

Medalla al mejor resultado en las pruebas saber 11 (icfes) otorgada los mejores estudiantes de cada curso de grado once, que, por sus resultados ante el Instituto Colombiano de Fomento de la Educación Superior, merece tan alta distinción que será entregada en ceremonia de proclamación por manos de la señora Rectora.

#### Artículo 29. Mejor Bachiller

**MEDALLA MEJOR BACHILLER DE PROMOCIÓN:** Otorgada a los estudiantes de cada curso de grado once, que por sus altos méritos académicos y convivenciales merece portar tal título que será otorgado en ceremonia de proclamación por manos de la señora Rectora.

#### Artículo 30. Hijo del colegio

**RECONOCIMIENTO COMO HIJO DEL COLEGIO-POR PERTENENCIA A LA INSTITUCIÓN:** A los estudiantes que cursan todos los grados en la institución (Preescolar, Primaria y Bachillerato) como mínimo 12 años de pertenencia a la institución

#### Artículo 31. Estímulos para el Grupo de Docentes:

1. Por su buen desempeño, rendimiento, trato con la comunidad estudiantil, compañerismo, colaboración, responsabilidad y cumplimiento, el personal docente recibirá al final de año una mención de honor a la cual se hace acreedor.
2. En el transcurso del año escolar se emite reconocimiento de forma verbal y escrita dependiendo su calidad o desempeño.
3. La institución tiene como política facilitar y propiciar espacios para que el personal docente asista a cuanta capacitación sea posible.
4. La institución siempre colabora en forma económica para la capacitación del personal docente, según desempeño y alcance de resultados.
5. Se brindan espacios y recursos para el personal docente que está estudiando para sus prácticas y trabajos de investigación.
6. La institución coordina la capacitación junto con Adespriv (Asociación de Establecimientos Educativos Privados) Y la Javeriana, para cursos de actualización..
7. Al finalizar el año escolar, en la ceremonia de graduación de educación media se condecorará al docente que cumpla 5, 10, 15, 17 y 20 años de antigüedad en la institución recibiendo insignia como hijo del colegio.

8. Celebración día del educador.
9. Homenaje en el día de su cumpleaños.
10. Evento de despedida de cierre de labores.

#### CAPÍTULO IX. NORMAS PARA EL USO DE UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

##### De la presentación personal del Grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo.

La presentación personal es un requisito institucional, con ello se busca parte de la formación integral de la persona. Los uniformes representan la identidad institucional en la presentación personal de los estudiantes, por tanto, deben portarse con elegancia y acorde con las exigencias institucionales, en los horarios establecidos por la institución. La pulcritud en la presentación personal denota respeto por sí mismo y por los demás, por eso debe siempre portarse con decoro y en perfecto estado.

El uso del uniforme completo e impecable es obligatorio para el ingreso a la institución. Para tal efecto, no se admitirá: el uso de prendas como, chaquetas, sombreros, cachuchas, bufandas, adornos, anillos, aretes, expansiones, piercings, aros, collares, manillas moños de colores diferentes al blanco, negro o azul; prendas de otros colores no hacen parte del uniforme.

#### Artículo 32. Uniforme de diario

El uniforme de diario para los estudiantes está conformado de la siguiente manera:

##### UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES PREESCOLAR



- Camisa de manga larga blanca cuello corbata
- Pantalón Azul oscuro.
- Chaleco azul con logo del colegio (modelo del colegio).
- Media-media azul oscuro.
- Zapato azul oscuro con cordón azul oscuro.
- Delantal según modelo dado por el colegio.
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo colegio)



- Jardinera según modelo del colegio.
- Chaleco azul con logo del colegio
- Camisa manga larga blanca cuello corbata.
- Medias blancas (modelo del colegio).
- Zapato azul oscuro con cordón azul.
- Delantal según modelo del colegio.

- Adornos para la cabeza de color blanco. (cabello recogido).
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo del colegio).

#### UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y DE BACHILLERATO.



- Camisa manga larga blanca cuello corbata.
- Pantalón Azul oscuro.
- Chaleco azul con logo del colegio. (modelo del colegio)
- Media-media azul oscuro.
- Zapato azul oscuro con cordón azul.
- Delantal según modelo dado por el colegio obligatorio hasta grado 5º.
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo del colegio)



- Jardinera según modelo del colegio abajo de la rodilla (4 cms).
- Camisa manga larga blanca cuello corbata.
- Chaleco azul con logo del colegio.
- Medias blancas hasta la rodilla. (modelo del colegio).
- Zapato azul oscuro con cordón azul.
- Delantal según modelo del colegio obligatorio hasta grado 5º.
- Adornos para la cabeza de color negro, blanco o azul oscuro.
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo del colegio.)

#### Artículo 33. Uniforme de educación física, recreación y deportes



- Dos Sudaderas azul oscuro según modelo dado por el colegio.
- Camiseta azul – blanca y pantaloneta según modelo del colegio.

- Media-media totalmente blancas deportivas, modelo del colegio.
- Tenis blancos sin decorados ni de otros colores.

**Parágrafo:** Se asiste 4 días sudadera y 1 día diario.

#### Artículo 34. Uniforme para laboratorio

Para el ingreso a los laboratorios se hará obligatorio el uso de bata, guantes y tapabocas. No es admitido ningún elemento corta punzante.

#### Artículo 35. Presentación para Servicio Social

Cuando el estudiante deba presentarse por primera vez en la entidad correspondiente debe asistir con el uniforme de diario impecable y portar el carné.

En común acuerdo con la institución donde prestará el servicio social el estudiante y la persona encargada definirán su presentación personal.

#### Artículo 36. Del porte del uniforme del grupo de estudiantes.

El uniforme representa la identidad institucional, por tal razón debe ser portado con respeto y orgullo dentro y fuera de la institución educativa.

Por ningún motivo las prendas del uniforme deben ser rayadas, ya que se considera irrespeto a este y a la identidad institucional.

#### PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Al primer llamado de atención en el periodo, el director de curso hará concertación verbal con estudiante y no afectará valoración de presentación personal
2. Al segundo llamado de atención en el periodo, el director de curso hará el llamado de atención de forma verbal y escrita, la anotación en el Observador del estudiante, bajo compromiso disciplinario
3. Al tercer llamado de atención en el periodo, el director de curso hará el llamado de atención de forma verbal y escrita con reporte en la planilla de disciplina, Se cita a padres de familia.
4. Al cuarto llamado de atención en el periodo se remite a coordinación de convivencia.

#### Artículo 37. Presentación ocasional de no porte del uniforme

En actividades previamente programadas e informadas por la institución, se permitirá el no porte del uniforme, no obstante, la forma de vestir será acorde a la actividad que se vaya a realizar. Sin embargo, el estudiante debe cumplir con las normas de presentación personal establecidas en este Manual de Convivencia .

### CAPÍTULO X. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE ADMISIÓNES – MATRÍCULAS Y COSTOS

#### Artículo 38. De la adquisición de la calidad del estudiante.

Para adquirir la calidad del estudiante de la Institución Gimnasio San Mateo, es necesario efectuar inscripción, presentar el examen de admisión y legalizar la matrícula, aceptar y cumplir con: el marco formativo de la Institución, la filosofía, los principios, propósitos, valores y estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, establecido en el presente Manual de Convivencia.

#### Artículo 39. Proceso de admisión.

- Para formar parte del GIMNASIO SAN MATEO, los estudiantes que deseen ingresar a la institución deben cumplir con los siguientes requisitos:

#### Inscripciones:

- Inscribirse en la institución a partir de la tercera semana del mes de agosto, llenando el formulario respectivo y cancelando el valor

determinado. Presentar el último boletín de calificaciones.

#### Pruebas de Conocimientos:

- Para el caso de los estudiantes que ingresan por primera vez, se realiza examen de admisión. En el nivel de preescolar se realiza actividad de socialización.
- Los estudiantes que se inscriben a básica primaria, secundaria y media presentan pruebas en dos áreas del conocimiento matemáticas y humanidades (español e inglés).

#### Reunión informativa:

- Los padres de familia deben asistir a las reuniones de tipo informativo que realiza la dirección de la institución con el fin de dar a conocer el PEI, Manual de convivencia del colegio y SIE.

#### Entrevista:

- La familia y/o acudiente y el estudiante deben presentarse a entrevista con el área de orientación escolar con copia de último informe académico. Se realiza retroalimentación de los exámenes, se registra si el aspirante debe realizar refuerzos o firmar compromisos académicos y/o disciplinarios.
- El proceso finaliza con la información por medio de secretaría si el estudiante fue admitido.
- Todos los procesos de admisión (Inscripciones, exámenes, entrevista, reuniones e información) se realiza de forma PRESENCIAL

#### Orden de matrícula:

Reclamar orden de matrícula en las fechas estipuladas en la secretaría y presentarla en la entidad bancaria para realizar el pago correspondiente.

#### Matrícula:

Presentar completa la documentación y matricularse en las fechas estipuladas. Quien no se matricule en las fechas estipuladas perderá el cupo.

**Parágrafo:** Para el grado transición tener cinco (5) años de edad, o estar cercano a cumplirlos. Para los demás grados el estudiante no puede superar la edad en más de dos años a la edad establecida en el sistema de competencias para cada nivel.

#### Artículo 40. De la matrícula.

La matrícula se formaliza con la firma de la hoja de matrícula y su respectiva validación en el Sistema de Matrículas SIMAT, previo cumplimiento de todos los requisitos estipulados en el Manual de Convivencia.

#### Artículo 41. Clases de matrícula.

Existen varias clases de matrículas:

- Por solicitud expresa de la familia y/o acudiente
- Por traslado cuando el estudiante proviene de otra Institución educativa, en cuyo caso, se registra en el Sistema de Matrículas SIMAT del Ministerio de Educación Nacional.
- Cuando el estudiante durante el proceso de admisión evidencia dificultades académicas; el estudiante ingresará a la institución bajo matrícula con compromiso académico y con dificultades disciplinarias, bajo matrícula de observación.
- Matrícula SENA, Durante el periodo de educación media iniciando en grado décimo, requisito del estudiante Mateista.

#### Artículo 42. Documentos Para Matrícula

##### ESTUDIANTES NUEVOS PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA - TÉCNICA.

- Registro civil y copia tarjeta identidad.
- Certificado médico reciente.
- Compromiso del aprendiz- Tratamiento de datos, en caso matrícula SENA.
- Fotocopia carné E.P.S.- Fotocopia carné vacunas.
- Formulario de Inscripción.
- Boletín de notas paz y salvo y reporte de retiro del SIMAT. (Si viene de otra institución).

- Orden de matrícula.
- Certificados de estudios años anteriores cursados.
- Sobre de manila, tamaño oficio.
- Fotocopia consignación costos de la matrícula (cooperativa Crediflores).
- Certificado de disciplina y convivencia
- \*Para firmar matrícula se debe tener presente las indicaciones dadas en el colegio.
- \* Firmar hoja de matrícula

#### ESTUDIANTES ANTIGUOS.

- Certificado médico reciente.
- Fotocopia de tarjeta identidad quienes pasan de registro civil.
- Boletín de notas paz y salvo.
- Orden de matrícula
- Formato de pre-matrícula.
- Compromiso del aprendiz-Tratamiento de datos, en caso matrícula SENA.
- Fotocopia del carné o del certificado de la EPS.
- Fotocopia carné de vacunas.
- Sobre de manila, tamaño oficio.
- Fotocopia consignación costos de la matrícula (cooperativa Crediflores) firma hoja de matrícula.

#### Artículo 43. Renovación de la matrícula.

La renovación de la matrícula es un acto legal mediante el cual el estudiante y su familia y/o acudiente, legalizan su continuidad en la Institución Gimnasio San Mateo para el siguiente año escolar. La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo.  
El consejo académico con previo consentimiento de las familias y el comité de evaluación y promoción al estudiante al grado siguiente dentro del mismo año lectivo, (promoción anticipada de grado. Artículo 7. Decreto 1290) dando cumplimiento a lo estipulado en Sistema Institucional de Evaluación.
- El estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución educativa Gimnasio San Mateo. De igual manera, si proviene de otra institución.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud (EPS ó ARS según la Ley 100 de 1993. El decreto 2247 de 1997 y la Ley 115 de 1994).
- Adquirir la Póliza de seguro contra accidentes estudiantiles.
- Firmar contrato de cooperación o prestación de servicio educativo, pagaré y hoja de matrícula.

#### Artículo 44. Requisitos para la renovación de la matrícula.

El estudiante que aspire a la renovación de la matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar la documentación exigida por el colegio Gimnasio San Mateo dentro de los plazos establecidos.
- No estar inmerso en las causas de no renovación de la matrícula enumeradas en el artículo 45 del presente Manual.
- Firma hoja de matrícula, contrato, carta de instrucciones y pagaré por parte acudiente.

#### Artículo 45. Causales para la No Renovación de la Matrícula.

La NO renovación de la matrícula consiste en la negación del cupo para el siguiente año lectivo a los estudiantes que presenten dificultades en el comportamiento respecto a cumplimiento del Manual de convivencia del Gimnasio San Mateo. La negación de continuidad en la Institución para el siguiente año lectivo se dará por las siguientes razones:

1. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del educando, asociado al INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDA presentes en el Manual de Convivencia, registradas en el Observador del estudiante, dentro del debido proceso, será causal de pérdida del cupo para el año siguiente (Artículo 96 Ley 115).
2. Cuando el estudiante repreube el mismo grado por segunda vez perderá sin excepción el cupo en el colegio. (No puede reprobar dos años)
3. Por resolución de sanción del Consejo Directivo después de agotar un proceso disciplinario que culmine en la aplicación de la sanción por situaciones Tipo II y Tipo III.
4. El incumplimiento por parte de la familia y/o acudiente en el pago de costos educativos.
5. Reiterado mal comportamiento después de agotar el procedimiento de formación consagrado en el presente Manual de Convivencia.
6. El incumplimiento reiterado de la familia y/o acudiente a las citaciones hechas por la dirección o el personal docente.
7. El no estar de acuerdo con la filosofía del colegio ni con sus programas, hablar mal de la institución y no tener sentido de pertenencia, tanto el estudiante como la familia y/o acudiente.
8. Cuando el estudiante incurra en una situación Tipo III.

#### **Artículo 46. Cancelación de la matrícula.**

Se cancelará la matrícula de un estudiante cuando la situación académica o disciplinaria se encuentre tipificada en las causales de NO renovación o pérdida de calidad de estudiante estipulados en el presente manual en el artículo 47.

Para ello se realizará el debido proceso y agotadas todas instancias competentes previo estudio de los entes institucionales encargados se elaborará un acta rectoral firmada por todos los miembros del Consejo Directivo presentes donde se notifique la cancelación.

#### **Artículo 47. Pérdida de la calidad de estudiante**

1. Cuando se haya completado el ciclo de estudio.
2. Cuando el estudiante es repitente y presenta problemas de tipo disciplinario y/o académico no tendrá cupo para el año electivo siguiente.
3. Cuando haya causal de cancelación de matrícula
4. Cuando no se haya hecho uso del derecho de matrícula de la misma dentro del plazo señalado, a juicio de las Directivas.
5. Cuando a juicio de la Dirección, el Consejo Directivo o Consejo Académico lo determinen, después de seguir el debido proceso.
6. Finalizar el año con Matrícula de Observación provocada por actos de mal comportamiento, infringiendo los deberes anotados en este Manual de Convivencia.
7. La no justificación o excusa de ausencia por parte de la familia y/o acudiente ante el retraso a clase o inasistencia del educando reiteradamente.
8. Situaciones de irrespeto por parte del estudiante, familia y/o acudiente, para dirigirse a la Dirección o Personal Docente de la Institución.
9. Comprobar deslealtad con la Institución, con palabras y acciones que vayan en detrimento de la Filosofía Mateísta.
10. Cuando el estudiante, en condiciones normales de bienestar personal, haya dejado de asistir al 25% de las actividades pedagógicas previstas en el Plan de Estudios.
11. Por constantes llamados de atención y sanciones por indisciplina e incumplimiento académico.
12. No cumplir con los mínimos compromisos y actividades académicas y de convivencia.
13. Cuando el estudiante incurra en una situación Tipo III.

#### **Artículo 48. Costos educativos.**

Una vez el Padre de Familia o acudiente firme la Matrícula y el Contrato de Prestación de Servicio, se compromete a pagar:

Las tarifas aprobadas para el año 2026 son las establecidas en la Resolución administrativa 2314 del 19 de noviembre del 2025 expedida por la Secretaría de Educación de Zipaquirá expuesta en la cartelera de información de la institución.

Las tarifas aprobadas en esta resolución se informan a los padres a través de un folleto y circulares informativas.

| NIVELES                  | GRADOS     | TARIFA ANUAL DE MATRÍCULA MÁS PENSIÓN 2026 | VALOR MATRÍCULA 2026 | VALOR OTROS COBROS | VALOR TOTAL MATRÍCULA MÁS OTROS COBROS 2026 | VALOR MENSUAL PENSIÓN PARA 2026 |
|--------------------------|------------|--|----------------------|--------------------|---|---------------------------------|
| <b>Preescolar</b>        | Pre Jardín | 4.952.284                                  | 495.228              | 272.000            | 767.228                                     | 300.000                         |
|                          | Jardín     | 4.952.284                                  | 495.228              | 272.000            | 767.228                                     | 300.000                         |
|                          | Transición | 4.918.427                                  | 491.843              | 272.000            | 763.843                                     | 300.000                         |
| <b>Básica Primaria</b>   | 1          | 4.918.427                                  | 491.843              | 272.000            | 763.843                                     | 300.000                         |
|                          | 2          | 4.865.102                                  | 486.510              | 272.000            | 758.510                                     | 300.000                         |
|                          | 3          | 4.865.105                                  | 486.510              | 272.000            | 758.510                                     | 300.000                         |
|                          | 4          | 4.865.105                                  | 486.510              | 272.000            | 758.510                                     | 300.000                         |
|                          | 5          | 4.888.129                                  | 488.813              | 272.000            | 760.813                                     | 302.000                         |
| <b>Básica Secundaria</b> | 6          | 4.888.129                                  | 488.813              | 279.000            | 767.813                                     | 331.000                         |
|                          | 7          | 4.820.394                                  | 482.039              | 279.000            | 761.039                                     | 331.000                         |
|                          | 8          | 4.690.024                                  | 469.002              | 279.000            | 748.002                                     | 335.000                         |
|                          | 9          | 3.805.894                                  | 380.589              | 279.000            | 659.589                                     | 335.000                         |
| <b>Educación Media</b>   | 10         | 3.773.180                                  | 377.318              | 279.000            | 656.318                                     | 334.000                         |
|                          | 11         | 3.773.180                                  | 377.318              | 279.000            | 656.318                                     | 334.000                         |

**EXPLICACIÓN MONTOS DESCUENTOS TARIFAS DE PENSIÓN (10 MESES)**

| NIVELES           | GRADOS     | TARIFA DE PENSIÓN APROBADA 2026 | VALOR DESCUENTO 2026 | VALOR MENSUAL PENSIÓN PARA 2026 |
|-------------------|------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Preescolar        | Pre jardín | 445.706                         | 145.706              | 300.000                         |
|                   | Jardín     | 445.706                         | 145.706              | 300.000                         |
|                   | Transición | 442.658                         | 142.658              | 300.000                         |
| Básica Primaria   | 1          | 442.658                         | 142.658              | 300.000                         |
|                   | 2          | 437.859                         | 137.859              | 300.000                         |
|                   | 3          | 437.859                         | 137.859              | 300.000                         |
|                   | 4          | 437.859                         | 137.859              | 300.000                         |
|                   | 5          | 439.932                         | 137.932              | 302.000                         |
| Básica Secundaria | 6          | 439.932                         | 108.932              | 331.000                         |
|                   | 7          | 433.835                         | 102.835              | 331.000                         |
|                   | 8          | 422.102                         | 87.102               | 335.000                         |
|                   | 9          | 342.530                         | 7.530                | 335.000                         |
| Educación Media   | 10         | 339.586                         | 5.586                | 334.000                         |
|                   | 11         | 339.586                         | 5.586                | 334.000                         |

**COBROS PERIÓDICOS:**

El Consejo Directivo del Colegio GIMNASIO SAN MATEO se abstiene de definir y adoptar tarifas de cobros periódicos por cuanto no presta directamente los servicios de alimentación, transporte y alojamiento escolar.

**OTROS COBROS PERIÓDICOS**

Los rubros aprobados por concepto de otros cobros (Resolución administrativa 2314 del 19 de noviembre del 2025) expedida por la secretaría de educación de Zipaquirá son los siguientes: Otros cobros periódicos para el año 2026.

**Otros cobros periódicos para el año 2026.**

| CONCEPTO                                     | VALOR     |
|--|-----------|
| CUOTA CARNÉ ESCOLAR Y FOTOS                  | \$30.000  |
| AGENDA ESCOLAR                               | \$63.000  |
| RECURSOS PEDAGÓGICOS                         | \$127.000 |
| EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS     | \$25.500  |
| CUOTA DE SEGURO ESTUDIANTIL                  | \$34.000  |
| FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS | \$68.000  |
| DERECHOS DE GRADO                            | \$370.000 |
| PRE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS           | \$31.000  |
| SALIDAS ESCOLARES (opcional)                 | \$127.000 |
| CONVIVENCIA ESCOLAR (opcional)               | \$74.000  |
| DUPLICADO DE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO         | \$84.000  |
| CEREMONIA DE GRADO TRANSICIÓN Y QUINTO       | \$127.000 |
| CEREMONIA DE GRADO NOVENO                    | \$80.000  |

Estas tarifas siempre se regirán y fijarán según los parámetros dados por la Secretaría de Educación de Zipaquirá y las Resoluciones o Pazy Salvos se fijarán en la cartelera del colegio.

**NOTA: LA PENSIÓN DEBESER CANCELADA DE FORMA PRESENCIAL EN CREDIFLORO POR PSE DESDE LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN (5) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES.** (en circular se informa números de cuentas y proceso de pago

El colegio enviará continuamente notas y cartas personales a las familias que estén retardados e incumpliendo el pago de los Costos Educativos recordando el pago oportuno.

En el momento de la matrícula junto con el contrato de cooperación del servicio **educativo los padres firmarán pagaré que la institución hará efectivo en el caso de incumplimiento** del pago de las tarifas de matrícula y pensión de sus hijos(jas); quien incumpla el compromiso será remitido a cobro jurídico y reportado a centrales de riesgo.

Es importante que la Familia este al día en pensiones para que el colegio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y pueda funcionar sin contratiempos, igual para al finalizar el año recibir constancias y certificados de notas.

**Salidas pedagógicas**

Son programadas en el cronograma de actividades de la institución, y el consejo directivo analizará y aprobará el sitio y los costos que serán asumidos por la familia según resolución de costos vigente. Para estas salidas las familias deben autorizar por escrito la asistencia del estudiante.

El grupo de estudiantes deben atender y obedecer las normas de comportamiento y seguridad que se estipulen para cada salida.

La institución realizará planeación estratégica para llevar a cabo su ejecución siguiendo las orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares (Directiva ministerial n°55 del 18 de diciembre del 2014 Del MEN. Las cuales son autorizadas por SEZ bajo protocolo.

**Actividades Culturales:**

Los valores por concepto de atuendo especiales, vestidos, o disfraces para presentaciones culturales a la comunidad de Gimnasio San Mateo, como en el caso de los días culturales, primeras comuniones, clausuras, etc., serán asumidos por las familias.

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS**

Retención de certificados de estudios. De conformidad con la Resolución administrativa 2314 del 19 de noviembre del 2025, "en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, el colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres de familia o responsables de dichas obligaciones puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla" de conformidad con los requisitos de la Ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.

Los responsables económicos que deban dos o más meses deben acercarse a firmar un compromiso de pago, pedir recibos para abonar y estar a Pazy Salvo al finalizar año lectivo.

Solicitudes y trámites documentales. Para tramitar cualquier solicitud documental del año escolar en curso o anteriores, los padres de familia deberán estar a paz y salvo por todo concepto al momento de dicha

solicitud. Así como para la entrega de informes académicos, ceremonia de grados o cualquier otra actividad programada por el colegio que exija presentación de paz y salvo.

No renovación del contrato de matrícula. El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente a juicio del Consejo directivo del colegio.

Cobro Pre-jurídico y Jurídico. El colegio podrá iniciar cobro pre-jurídico y jurídico ante el incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o responsables económicos del contrato asumen los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos con lleven.

Reporte a Datacrédito o Centrales de Riesgo. El colegio podrá reportar a Datacrédito, o las Centrales de Riesgo financiero con la cual tenga convenio, a los padres de familia o acudientes que se encuentren en mora, dando cumplimiento a la ley 1266 de 2008.

Los contratantes responsables de estudiantes del Grado Once, que no se encuentren a paz y salvo con la institución, no serán proclamados en ceremonia de grado. Se graduarán por ventanilla, cuando cumpla sus obligaciones económicas. De igual manera de NO cumplimiento al pago se hará efectivo el documento pagará firmado en el momento de matrícula.

#### **NOTA: TODOS LOS COSTOS EDUCATIVOS DEL GIMNASIO SAN MATEO SON APROBADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ZIPAQUIRÁ.**

#### **Artículo 49. De la Devolución de la Matrícula.**

De conformidad con las disposiciones citadas en criterio del MEN (Decreto 2253 de 1995), los establecimientos educativos privados están autorizados para fijar en las cláusulas del Contrato de Matrícula los casos en que procede la devolución de las sumas pagadas por concepto de DERECHOS DE MATRÍCULA para los estudiantes que habiéndose matriculado deciden retirarse por algún motivo o causa; los que deben estar establecidos en el Manual de Convivencia de la institución educativa y en el contrato de cooperación firmado para la prestación del servicio educativo en el momento de la matrícula.

Establecimiento de casos en los cuales aplican devoluciones:

Se acuerda que para los estudiantes que habiéndose matriculado deciden retirarse por alguna causa o motivo, los padres de familia, acudientes o contratante, deben informarlo por medio escrito antes que se inicien las labores escolares y en este caso tienen derecho a que se le devuelva el 30% del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros conceptos. Si ya se iniciaron las actividades académicas no hay derecho a devolución de matrícula, ni de la pensión causada. En el caso de retiro estudiante que haya hecho pago anticipado de pensiones, se reembolsará el cien por ciento (100%) de los meses no cursados.

### **CAPÍTULO XI. LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL COMPORTAMIENTO DEL GRUPO DE ESTUDIANTES**

El convivir en sociedad requiere a cada individuo cierto número de responsabilidades que se encuentran ligadas por su pensamiento y que se verán reflejadas en su comunidad, en términos de tolerancia y el respeto por los derechos personales y colectivos.

#### **Artículo 50. Política de formación y disciplina en el colegio.**

La convivencia escolar es la base fundamental para el orden social como para obtener un aprendizaje óptimo.

En el colegio GIMNASIO SAN MATEO, la política de formación y disciplina se basa en promover un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Nuestro objetivo principal es fomentar el desarrollo integral de nuestros estudiantes, tanto académica como personalmente.

#### **Artículo 51. Políticas en caso de emergencia para la sana convivencia.**

1. En caso de emergencia como incendio, temblor, entre otros. Que implique riesgo suspenda inmediatamente todas las actividades y guie a sus estudiantes a un sitio seguro y de las indicaciones respectivas a los estudiantes.
2. A juicio del profesor y si él lo ordena proceda a iniciar con calma el Plan de evacuación de las aulas. No llevar en la mano lápices, plumones, reglas o cualquier objeto punzante o que impida su reacción adecuada o ayuda a los niños y jóvenes.
3. Una vez fuera controlar el grupo no correr y mantenerse calmada y serena.
4. Los estudiantes deben seguir siempre las instrucciones del Profesor y las de las personas que tengan a cargo la Coordinación y evacuación.

#### **Artículo 52. Ruta de atención integral para la convivencia escolar. (De la activación de la ruta)**

¿Qué es la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar? Se entiende como la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, los protocolos y procesos que deberá seguir el Colegio, como parte 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del colegio, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario en dichos casos.

#### **Artículo 53. Requisitos y evidencias de la activación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.**

La Ruta de Atención Integral tiene como mínimo cuatro componentes: de promoción, prevención, atención y seguimiento que dispone la ley 1620. Cada uno con las acciones a ejecutar estipuladas por el decreto 1965 del 2013:

**El componente de promoción:** se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

Las acciones de promoción son:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 11 del presente Decreto.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 11 S de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para

fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

**Parágrafo 1:** Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14,77,78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

**El componente de prevención:** Debe ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Las acciones de prevención son:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**Parágrafo 2:** Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley.

Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

**El componente de atención:** Debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del Colegio. Manual de Convivencia.

En caso de vulneración de los derechos humanos, sexuales o reproductivos de niños, niñas y adolescentes por parte de la familia, por otras personas o por los mismos estudiantes, se activa la ruta de atención integral de acuerdo con el hecho. Se deja constancia escrita.

Instancia: Hospital y/o EPS Situación: Intoxicación por uso de drogas, Abuso sexual, Desnutrición. Instancia: Policía de Infancia y Adolescencia

Situación: Expendedor de estupefacientes; Maltrato físico Instancia: ICBF, Secretaría de Salud, Comisaría de Familia Situación: Maltrato físico, Maltrato psicológico, Embarazo infantil (niñas menores de 14 años), Autoagresión, Consumo de sustancias psicoactivas.

Instancia: URI-HUS. HOSTITAL. SECRETARIA DESALUDSituación: Embarazo infantil (niñas menores de 14 años) Instancia: ICBF y URI

Situación: Embarazo infantil (niñas menores de 14 años) Instancia: ICBF y URI, HUS.

Situación: En caso de sospecha de abuso sexual. Cada persona es responsable de reportar la vulneración de los derechos de los niños y adolescentes. (HUS).

#### **Artículo 54. Del seguimiento de la remisión, resultados y acciones institucionales**

El componente de seguimiento se concentrará en el adecuado reporte y seguimiento de las situaciones tipificadas como II y III, de que hace referencia el artículo del decreto 1965 del 2013; a través del comité de convivencia escolar y se informará al sistema de información unificado de convivencia escolar.

#### **Artículo 55. Información para el reporte del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo**

Para garantizar el correcto funcionamiento en cuanto a la identificación, registro y seguimiento de las situaciones estipuladas como tipo II y III, ya que son las más agravantes, se manejará el formato que se muestra a continuación. De igual forma se establece que las situaciones de tipo I se tratarán y solucionarán verbalmente con registro en el observador del estudiante. Ver Art. 69 del presente manual.

## COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO ZIPAQUIRÁ

Resolución No.02229 de 1995, No.01359 del 20 de Septiembre de 2000 y 009461 de 2007,  
 E348 de 25 de noviembre del 2010 Preescolar -Básica Primaria - Básica secundaria y media  
 Dirección: Carrera 14 n°1329  
 Teléfono: 8811941

|  |        |   |       |
|--|--------|---|-------|
| Lugar:   | Fecha: | Forma del reporte del conflicto: (escrita - oral) |       |
| Dependencia que atiende el caso                        |        |   |       |
| Nombre y apellidos Victima                             |        | Grado:  | Edad: |
| Nombre y apellidos Victimario                          |        | Grado:  | Edad: |
| Descripción de los hechos. (Modo, tiempo, lugar, etc.) |        |   |       |
| Acciones y medidas de atención adoptadas               |        |   |       |
| Seguimientos realizados                                |        |   |       |
| Seguimientos programados                               |        |   |       |

La Ruta de Atención Integral en el Colegio inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

El Protocolo y procedimientos de la ruta de atención integral del Colegio contemplan los siguientes postulados:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- Se buscarán las 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.
- Segarantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del Colegio en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia y radicado al Sistema de Información Unificado

de Convivencia Escolar (SIUCE), según corresponda.

**Parágrafo:** Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral del Colegio se sujetarán a la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

#### Artículo 56. Definiciones

Para una mayor aprensión y efectiva ejecución de las acciones del comité de convivencia escolar, el decreto mencionado firma que se entiende por:

#### Del Clima Escolar

El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, orientadora, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que percibe con el que puede contar o la percepción sobre que tanto las opiniones son tenidas en cuenta.

#### Convivencia Escolar

Es la acción de vivir en compañía de otros individuos en el contexto escolar de manera pacífica y armónica. Hace referencia al conjunto de relaciones interpersonales que suceden entre estudiantes, profesores, padres de familia y empleados, enfocándose en el logro de objetivos educativos y su desarrollo integral generando un ambiente escolar positivo creando relaciones de convivencia pacífica.

#### Competencias Ciudadanas A Desarrollar

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. (Ley 1620 de 2013, artículo 2)

#### De La Educación Para El Ejercicio De Los Derechos Humanos, Sexuales Y Reproductivos

Es aquella directiva orientada a formar personas capaces de re-conocerse 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 assertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana 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.

**Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

### Del Manejo Del Conflicto

Puede ser adecuado o inadecuado, Adecuado: se maneja a través del diálogo assertivo, la conciliación de intereses, reconocimiento de acciones y reparaciones entre las partes, o con la mediación de los involucrados o a través de un tercero en una mesa de conciliación.

**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.

### Solución De Conflictos

El colegio tiene una ruta de atención integral para dar solución oportuna a los conflictos:

- **Promoción:** Por medio de prácticas educativas que generen reflexión de la importancia de las competencias ciudadanas dentro de la institución.
- **Prevención:** Acciones que capaciten a la comunidad educativa para evitar situaciones que puedan afectar el ejercicio DDHH, DHSR y la convivencia escolar
- **Atención:** Asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa que hayan presentado situaciones que afectan su integridad y convivencia escolar.
- **Seguimiento:** Monitoreo de las situaciones presentadas dentro de la institución que vulneraron los derechos de cualquier individuo de la comunidad educativa.

### Agresión escolar:

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la DECRETO NÚMERO 1965 Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para El Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar" comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a. 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.
- b. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar,

humillar, atemorizar o descalificar a otros.

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es esta forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- h. 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".
- i. 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.
- j. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan DECRETO NÚMERO 1965 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.
- k. Derechos humanos: Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

### Entre estos se encuentran:

- » Derechos civiles y políticos
- » Derecho a la vida
- » Derecho a la integridad personal
- » Derecho a la igualdad
- » Derecho a la libertad (Libertades públicas) (Privación de libertad)
- » Derecho al honor, a la vida privada y la información
- » Derechos políticos
- » Derechos frente a las Administraciones
- » Asilo, nacionalidad, migraciones y extranjería
- » Derechos en relación a la Administración de JUSTICIA
- » Derechos de los detenidos y presos y de los inculpados en procesos penales

- » Derechos económicos, sociales y culturales
- » Seguridad social Salud Educación Nivel de vida adecuado y medios de subsistencia (vivienda, alimentación, agua) - Familia
- Medio Ambiente - Otros.**
- » Derechos en relación al empleo (Derechos laborales)
- » Derechos de los pueblos
- » Derechos de las víctimas de violaciones de derechos humanos

- l. Derechos sexuales y reproductivos: Los derechos sexuales y reproductivos son derechos humanos universales basados en la libertad, dignidad e igualdad, son inherentes a todos los seres humanos. Como tales son parte inalienable, integral e indivisible de los mismos. Para que estos derechos puedan ser ejercidos por niños, niñas y adolescentes existen dos condiciones fundamentales: la educación sexual impartida desde la institución escolar y los servicios de salud sexual y reproductiva amigables para adolescentes provistos desde los efectores de salud. Dado que la salud es un derecho humano fundamental, la salud sexual debe ser un derecho humano básico. Para asegurar el desarrollo de una sexualidad saludable en los seres humanos y las sociedades los derechos sexuales siguientes deben ser reconocidos, promovidos, respetados y defendidos por todas las sociedades:
- » Derecho a la autodeterminación reproductiva, libre opción a la maternidad y a la protección en caso de embarazo
- » Derecho a la vida, la libertad, la supervivencia, la seguridad y a una sexualidad libre de riesgos
- » Derecho a la no discriminación y al respeto por la diferencia
- » Derecho a la información y a la educación
- » Derecho a la salud y a los beneficios del progreso científico

#### **m. USO Y ABUSO DE LA TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

**"Delitos Informáticos"** son todas aquellas conductas ilícitas susceptibles de ser sancionadas por el Derecho Penal, que hacen uso indebido de cualquier medio informático, implica actividades criminales, tales como: robo, hurto, fraudes, falsificaciones, perjuicios, estafa, sabotaje, acoso, cyberbullying, daño a la moral, suplantación, agresión en redes sociales, entre otros. "Delito Informático" puede comprender tanto aquellas conductas que recaen sobre herramientas informáticas propiamente, tales, llámense programas, ordenadores, etc., como aquellas que valiéndose de estos medios lesionan otros intereses jurídicamente tutelados como son: la intimidad, el patrimonio económico, la fe pública, etc.

El colegio Gimnasio San Mateo acoge una política de uso de la tecnología dentro de la institución de manera responsable, asumiendo los protocolos para la aplicabilidad según la ley 1620 y decreto 1965 guía 49. Nadie está exonerado

#### **n. TIPOS DE DELITOS INFORMÁTICOS**

1. Los delitos de exhibicionismo y provocación sexual.
2. Los delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.
3. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad de domicilio.
4. Delitos contra el honor: calumnias e injurias contra miembros de la institución.
5. Estafas.
6. Las defraudaciones de fluido eléctrico, incluye de forma expresa la defraudación en telecomunicaciones.
7. Los daños. Se impondrá al que por cualquier medio destruya, altere, inutilice o de cualquier otro modo dañe los datos, programas o documentos electrónicos ajenos contenidos en redes, soportes o sistemas informáticos.
8. Los delitos relativos al mercadeo y a los consumidores. Aquí se encontraría incluida la publicidad engañosa que se publique o difunda por internet, siempre y cuando se hagan alegaciones falsas.

#### **10. TIPOS DE DELITOS INFORMÁTICOS NO PERMITIDOS EN LA INSTITUCIÓN**

- Gusanos
- Bomba lógica o cronológica
- Sabotaje informático
- Piratas informáticos o hackers
- Acceso no autorizado a sistemas o servicios
- Reproducción no autorizada de programas informáticos de protección legal.
- Manipulación de datos de entrada y/o salida
- Manipulación de programas
- Fraude efectuado por manipulación informática.
- Virus

#### **11. LEGALIZACION**

El Código Penal colombiano expedido con la Ley 599 de 2000, no hace referencia expresa a los delitos informáticos como tales; pero, no obstante, en varias de sus normas recoge conductas que podrían entenderse incorporadas al concepto que la doctrina ha elaborado a este respecto.

12. En Colombia con la expedición de la Ley 527 de 1999 y su Decreto Reglamentario 1747 de 2000, se reconoció fuerza probatoria como documentos a los mensajes de datos. El Artículo 10 de la Ley 527/99 regla. "Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil".

13. La Corte Constitucional en Sentencia C-662 de Junio 8 de 2000, con ponencia del Magistrado Fabio Morón Díaz, al pronunciarse sobre la constitucionalidad de la Ley 527 de 1999, hizo las siguientes consideraciones, "En mensaje de datos como tal debe recibir el mismo tratamiento de los documentos consignados en papel, es decir, debe dársele la misma eficacia jurídica, por cuanto el mensaje de datos comporta los mismos criterios de un documento".

14. Protección De Datos Personales La Ley de Protección de Datos Personales – Ley 1581 del 2012 – es una Ley que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actuación y rectificación. Esta Ley se aplica a las bases de datos o archivos que contengan datos personales de personas naturales.

#### **Artículo 57. Comité de convivencia escolar**

Basado en el decreto 1965 de 11 de septiembre del 2013. 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.

#### **Artículo 58. Definición de comité de convivencia escolar.**

El comité de convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la comunidad educativa. Su deber principal velar porque se creen las condiciones necesarias que permitan contribuir a la promoción, el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niveles educativos de preescolar, básica, media del territorio nacional y demás instancias que conforman el ente institucional de Convivencia Escolar con el objetivo de formar para los derechos humanos, prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

#### **Artículo 59. Propósitos, objetivos y principios del comité de convivencia escolar**

El comité tiene como designios evaluar y mediar los conflictos que se presentan dentro de la institución. Igualmente, crear estrategias que orienten, en la tolerancia y la armonía de una sana convivencia, las políticas del proceso de enseñanza y aprendizaje en cada una de los campos del conocimiento y los estamentos escolares.

## Objetivos del comité de convivencia escolar

Son objetivos del comité de comité de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

### Objetivos Generales

1. Ejecutar estrategias de prevención, mediación y solución de conflictos que se presenten dentro de la comunidad educativa, como herramienta de participación democrática de deliberación y decisión, para el bienestar y el progreso personal e institucional.
2. Garantizar el debido proceso a la solución pacífica de los conflictos que afectan la calidad de la convivencia escolar.
3. Garantizar a sus estudiantes, docentes, directivos y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### Objetivos Específicos

1. Identificar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
2. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar; incluido el que se puede generar a través del uso de la internet.
3. Orientar proyectos y mecanismos de comunicación para la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales, y reproductivos.
4. Educar en la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.
5. Mejorar los métodos pedagógicos que sirven de herramienta de prevención, mediación y solución de conflictos teniendo como base el diálogo entre los estamentos escolares inmersos.
6. Ejecutar de manera eficaz la ruta de atención integral para la convivencia escolar y sus protocolos con el fin de generar políticas tendientes a mejorar la calidad de vida.

## PRINCIPIOS DEL COMITÉ

El capítulo II de la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, afirma que son principios del comité de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Participación: Atendiendo al contenido literal de la ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, el comité garantiza el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que de elaboran para estos fines.
2. Correspondabilidad: Todos los estamentos de la comunidad educativa tales como, la familia, directivos docentes, docentes, estudiantes y demás integrantes son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del comité y de conformación con lo consagrado en el artículo 44 de la constitución Política y el código de Infancia y la adolescencia.
3. Autonomía: El comité en correspondencia de la comunidad educativa debe generar estrategias pedagógicas en donde se desarrolle competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral.

4. Diversidad: El comité en concordancia con el sistema nacional de convivencia escolar se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. Integridad: La perspectiva y pensamiento del comité serán holísticos, y estará enfocada hacia el fomento de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

## Artículo 60. Carácter, conformación y domicilio

### 60.1 Carácter.

El Comité de convivencia del Colegio "Gimnasio San Mateo" como instancia de participación de la comunidad educativa y siendo un organismo de coordinación, apoyo y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar, reconoce a los niños, niñas y adolescentes como seres humanos con derechos, quienes deberán ser formados por parte de la Comunidad Educativa para la práctica asertiva de estos; tal como lo estipula la Constitución Nacional, las leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas.

### 60.2 Conformación:

Esta comisión tiene para efectos convocar, en la misma fecha en que se elige el representante del grupo al consejo de estudiantes, a quienes fueron elegidos como representante del grupo al consejo de estudiantes a asamblea, con el fin de seleccionar y elegir un representante de cada uno de estos; quienes conformarán el Consejo de Convivencia Social.

Los requisitos exigidos para este órgano de participación son los mismos establecidos para el representante al Consejo Estudiantil y prima el de mantener una conducta intachable y un buen manejo disciplinario tanto individual como grupal.

Por tanto y atendiendo a lo mencionado, dentro del colegio Gimnasio San Mateo harán parte integral del comité de convivencia:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientación
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 1:** Se podrán tener invitados quienes tendrán voz, pero no voto.

**Parágrafo 2:** Cuando una persona representa dos cargos en el Comité de convivencia, su voto tendrá validez por uno solo.

### Son funciones del presidente:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité.
- Nombrar las comisiones permanentes o temporales que apruebe el Comité.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

### Son funciones del coordinador:

- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día, darle el trámite correspondiente a cada una de las actas elaboradas, llevar los archivos del Comité (Citaciones, Control de Asistencia, Actas, Correspondencias y documentos que soportan la filosofía del currículo).

**Parágrafo 1:** La elaboración de las actas estará a cargo de la secretaría del comité. Son funciones de todos los miembros del Comité de convivencia:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad educativa que motiven a la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones de convivencia; y mantener informados a sus representados.

### 60.3 Domicilio

El domicilio del Consejo, será la ciudad de Zipaquirá, y su sede en el Colegio "Gimnasio San Mateo", ubicado en la Carrera 14 N° 13 – 29. Teléfono 852 0861. Email: [rectoria@gimnasiosanmateo.edu.co](mailto:rectoria@gimnasiosanmateo.edu.co)

### Artículo 61. Funciones del comité de convivencia y sus miembros

Se adoptan las funciones establecidas y las construidas por el Comité de convivencia que son:

1. Asesorar la toma de decisiones que afecten a la sana convivencia del Colegio cuando según el manual de convivencia, no sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para evaluar, mediar y resolver conflictos que se presenten entre docentes, padres y docentes, docentes y estudiantes o los que surjan entre estos últimos, si el rector o quién cumpla sus funciones lo solicitan; solamente después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia pacífica y armónica entre la comunidad educativa.
4. Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado desarrollando así actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
5. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
6. Estimular y controlar la buena convivencia en el colegio, instalando mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo soliciten con previa autorización del rector o quien cumpla sus funciones, con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
7. Activar la Ruta de Atención Integral (artículo 29 de la ley 1620 del 2013) para la convivencia Escolar.
8. Darse su propio reglamento.
9. Llevar a cabo el debido proceso de acuerdo al Manual de convivencia

### APARTADO ESPECIAL: Casos que tratará el comité de convivencia:

Todos aquellos casos que sean únicamente de convivencia escolar entre cualquier integrante de la comunidad Mateista es decir: estudiantes, padres de familia, exestudiantes, docentes y directivas, entre otros miembros de

la comunidad educativa; en los cuales se haya seguido y agotado estrictamente el conducto regular, y se efectuará por solicitud de cualquiera de los implicados y aprobada por rectoría; esta solicitud debe hacerse por escrito y presentarse a la rectoría o a quién cumpla sus funciones.

Todas las situaciones en las cuales la rectoría del Gimnasio San Mateo, o quién cumpla sus funciones, lo solicite.

### Artículo 62. Derechos, Deberes y Limitaciones del comité de convivencia

Son Derechos de los miembros del Comité de Convivencia:

1. Presentar iniciativas y sugerencias que asesoren al Rector en la toma de decisiones para lograr la práctica de la participación y la buena convivencia en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés por cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa

### Son Deberes de los miembros del Comité de convivencia:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir con los demás deberes que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.
3. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
4. Participar activa y equitativamente en las reuniones y comisiones que le asigne el Comité de convivencia.
5. Asegurar el trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité.
7. Denunciar cualquier caso de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Liderar, fomentar y ejecutar estrategias que aporten a una sana convivencia escolar
9. Los demás que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.

### Limitaciones de los miembros del Comité de Convivencia

Se establecen las siguientes prohibiciones, que hacen parte del comité a los miembros del Comité de convivencia:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
4. Omitir información sobre cualquier caso de vulnerabilidad de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Dissociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

### Sanciones a los miembros del Comité de Convivencia

Al miembro del Comité de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el estatuto docente y en el reglamento interno del colegio, según sea el caso.

**Parágrafo 1:** La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité y en el inmediato superior.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité convivencia, las siguientes:

- Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
- Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento

- de sus deberes, por segunda vez.
- Por omitir algún caso de vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Orden de autoridad competente

### Sesiones

Las reuniones del Comité de convivencia serán de dos (2) clases:

- Ordinarias, convocadas bimestralmente según día y hora asignado por los integrantes del Comité de convivencia del GIMNASIO SAN MATEO.
- Extraordinarias, convocado en forma excepcional para tratar un asunto específico.
- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité de convivencia, cuando él o cualquier integrante lo requieran. De la misma forma en el evento en que las circunstancias lo ameriten.

### Quórum

Constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité. Constituye quórum decisorio, las dos terceras partes de los miembros del Comité.

**Parágrafo:** Las decisiones exigen, mayoría de las dos terceras partes de los asistentes y del presidente de este.

### Actas

La comisión elaborará un acta por cada sesión que realice, cuyo contenido en su mínima extensión cuenta con los requisitos estipulados en el artículo 10 del decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 del MEN.

**Parágrafo:** Al tenor del parágrafo del decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 del MEN, el comité escolar de convivencia del Gimnasio San Mateo debe garantizar la total confidencialidad de la identidad de los integrantes inmersos o mencionados en cada una de las sesiones, atendiendo al derecho de la intimidad de estos.

### Artículo 63. Acciones o Decisiones

La comisión en el ejercicio de sus funciones y al tenor del decreto 1965 del 2013, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Por consiguiente, el comité de convivencia escolar de Gimnasio San Mateo atenderá a las siguientes acciones o decisiones:

#### Atención de casos de manera individual:

Realizar acompañamiento del estudiante y de su familia por parte de orientación con el objetivo de seguir el protocolo de atención e intervención Verificando estado psicosocial del estudiante.

#### Acciones conjuntas institucionales:

- Remitir los casos que son de competencia de otra autoridad a la que se estipule competente (Comisaría de Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, policía de infancia y adolescencia y policía nacional)
- Promover, gestionar y realizar talleres con entidades como: Hospital,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia y Policía Nacional) que coadyuven a la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Propiciar talleres de padres para tratar los temas concernientes a la ley 1620 reglamentada por el decreto 1965 del 2013 y los protocolos estipulados en el presente reglamento.

#### Artículo 64. Conflictos de interés y Causales de impedimento y Recusación

Cuando, por algún motivo, en las acciones adelantadas por los miembros del comité se generen causales de impedimento o recusación por la no correspondencia por tratarse de situaciones tipo III según la norma, el comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo procederá a remitirlo a la autoridad competente. Artículo 65. Operación del Sistema de Información Unificado del Comité de convivencia Escolar del Gimnasio San Mateo (SIUCE)

#### Artículo 65. Operación del Sistema de Información Unificado del Comité de convivencia Escolar del Gimnasio San Mateo (SIUCE)

Según lo establecido en el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013, la comisión del Gimnasio San Mateo debe garantizar lo siguiente:

1. La identificación, registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del decreto 1965 del 2013 al SIUCE.
2. Que todas las entidades involucradas en la atención de las situaciones tipo III, a las que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965, cuenten con un acceso oportuno que permita el registro y seguimiento de las acciones adelantadas frente a dichas situaciones.
3. El derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Ver Art. 104 de la Información para el reporte del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar Gimnasio San Mateo.

#### Artículo 66. Clasificación De Las Situaciones Que Afectan La Convivencia Escolar

##### Artículo 66.1 Valoración de los Comportamientos.

Para la apreciación y valoración de los comportamientos, es decir, el incumplimiento de los deberes y la violación de las normas establecidas en el presente manual, se tendrá en cuenta la edad, el desarrollo mental y psicoafectivo, las condiciones particulares y familiares del grupo de estudiantes, la naturaleza del hecho, los efectos producidos por el hecho, la modalidad del hecho, los motivos determinantes, las circunstancias de atenuación, las circunstancias de agravación y antecedentes del Estudiante teniendo como referente las causales atenuantes o agravantes de la responsabilidad:

###### a. Causales atenuantes.

Se consideran como causales que atenúan la responsabilidad del estudiante cuando la conducta asumida se encuentra dentro de las siguientes causas:

1. La edad; el desarrollo mental, psicoactivo y volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado excelente conducta anterior y no tener llamados de atención previos a la situación cometida.

3. Haber sido inducido o recibido amenazas de otra persona.
4. Reconocer y confesar la situación de forma oportuna.
5. Buscar de forma voluntaria y resarcir el daño o perjuicio ocasionado.
6. Tener el apoyo explícito de la familia y la certeza de que se trabajará con el colegio y en concordancia con los parámetros estipulados con el manual de convivencia.

#### **b. Causales agravantes.**

Se consideran como causales que agravan la responsabilidad del estudiante o la estudiante de la conducta asumida, y por ende en la sanción a imponer, son las siguientes:

1. La reincidencia en la infracción de deberes y limitaciones descritos en el presente manual de convivencia.
2. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
3. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
4. Haber preparado ponderadamente la situación con complicidad de otras personas.
5. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer producir daño.
6. No asumir la responsabilidad del hecho cometido o culpar a otra persona.

#### **Artículo 66.2 Ruta para el proceso disciplinario de los estudiantes en caso de ser ATENUANTES.**

Los procesos académicos y disciplinarios de los estudiantes deben llevar un proceso discriminado así:

1. Llamado a concertación según el evento o situación presentada. Acto reflexivo y dialógico (mesa de concertación). El docente quien está a cargo, conciliador de paz y representante de curso atienden el caso. Se consigna en observador del estudiante y establecen acuerdos para la mejora.
2. Llamado de atención escrito y concertación de mejora de la misma forma, se cita artículo y numeral según manual de convivencia, se diligencia todos los espacios por parte del docente junto con conciliador de paz y representante de curso de estudiantes.
3. Al tercer llamado de atención, se debe citar a los padres de familia (formato institucional en atención a padres u hora complementaria según lo amerite) Se firma compromiso disciplinario.
4. De reincidir se notifica al padre de familia para que realice acuerdos con el estudiante de forma escrita, se remite el caso en orientación escolar y coordinación, para firmar observación disciplinaria. Coordinación atiende el debido proceso.
5. De continuar con las dificultades disciplinarias se remite el caso a comité de convivencia.

#### **66.3 Situaciones Que Afectan El Buen Comportamiento Escolar**

Son aquellos sucesos del diario vivir que acontecen por el accionar de algún miembro de la comunidad Educativa, debido a la omisión o quebranto a los deberes que le fueron otorgados en el momento de la matrícula escolar.

ALGUNAS de las situaciones que afectan el buen comportamiento de los estudiantes pueden ser:

1. Uso indebido de todos los espacios de la institución
2. Permanecer frente a la Institución en horas de salida, fomentando la indisciplina y el desorden con estudiantes del mismo colegio u otras

Instituciones.

3. Todos aquellos comportamientos que atenten contra la sana convivencia y que estén establecidos en los deberes del estudiante en el Artículo 23. del presente manual de convivencia.
4. Ayudar al ingreso de personas ajena a la institución sin previa autorización.
5. Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el personal docente no ha llegado.
6. Interrumpir, sabotear y obstaculizar los procesos de las clases
7. Ausentarse, evadir clases o salir de la institución durante el horario escolar sin el debido permiso de profesores, coordinaciones o rectoría.
8. Poner en riesgo los simulacros o actividades realizadas dentro del Plan de Prevención de desastres con actitudes y comportamientos inadecuados.
9. Utilizar el nombre de la institución para actuaciones personales y sin autorización.
10. Causar daño al bien ajeno: Arrojar basura frente al colegio o en los antejardines de las casas aledañas a la institución y demás sitios e instituciones que se usen en convenio o alquiler
11. Celebrar cumpleaños dentro o fuera de la Institución con harina, huevos, talcos, pinturas u otros.
12. Masticar chicle, consumir alimentos y/o bebidas en el salón de clase.
13. Usar balones en zonas no permitidas como aulas de clase, baños y pasillos. Estos, se decomisarán y serán devueltos directamente al estudiante. En caso de que se reincida en la situación, el balón se le entregará directamente al padre de familia. Se recuerda que la institución es quien proporciona los balones por tanto el estudiante no debe traerlos al colegio.
14. Usar maquillaje facial (rímel de pestañas, labial, brillos labiales, esmalte de uñas de colores fuertes y otros).
15. Hacer llamadas telefónicas a sus acudientes para avisar que se encuentran enfermos, para pedir les lleven a la institución elementos, tareas, útiles olvidados en casa; en esta circunstancia dirigirse a coordinación o directores de grado, docentes quienes tomaran medidas pertinentes
16. Incumplir con cualquiera de los protocolos escolares.
17. Reincidencia en no cumplimiento con el horario escolar. Luego de 3 retardos el estudiante debe firmar compromiso disciplinario en compañía de su acudiente. Si reincide en la falta realizará una acción pedagógica reparadora.
18. Mantener conversación con personas ajenas a la institución por medio de las mallas que encierran el predio cuando se está dentro del colegio.
19. Irrespeto en cualquiera de sus formas a emblemas, símbolos patrios o escolares.
20. Por seguridad e integridad no intentar escalar muros o cercas para salir.
21. El uso del celular siempre y cuando el docente o actor educativo no lo requiera para el progreso de la sesión de clase.
22. Incumplir con las exigencias plasmadas y firmadas en las actas de compromisos, ya sean disciplinarios o académicos.
23. Despreocuparse permanentemente por el estudio y el buen comportamiento.
24. Implementar actividades entre compañeros (compartir) sin supervisión como la aprobación de docentes y directivas.
25. La desobediencia a las órdenes de la dirección y/o coordinación y/o el desafío público a las autoridades de la institución

**Parágrafo 1:** Además de las anteriores, se consideran situaciones que afectan negativamente el comportamiento del estudiante aquellas que vayan en contra de la filosofía del colegio.

#### **Artículo 67. Regulaciones, situaciones y procedimientos**

El presente artículo se refiere a las situaciones en las que el grupo de estudiantes falte u omita a las libertades y derechos o se incumplan los deberes.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos del colegio Gimnasio San Mateo, se clasifican en tres tipos y son:

#### **Artículo 68. Situaciones de 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. En este sentido, es toda situación u omisión, que, por su materia, intención o consecuencia no tenga relevancia para la Institución en su buen funcionamiento y que merecen una corrección, reparación, rectificación y por, consiguiente, un procedimiento.

Algunas de estas son:

1. Usar palabras soeces para comunicarse con cualquier miembro de la comunidad educativa y/o utilizar lenguaje indecoroso y ofensivo dentro de la institución.
2. Utilizar sobrenombres para referirse al personal administrativo, docente, compañeros, servicios generales y/o visitantes que se encuentren dentro de la institución O realizar comentarios inapropiados acerca de sí y de los demás.
3. Incomodar con bromas de mal gusto en cualquier espacio académico o de esparcimiento dentro y fuera del colegio.
4. Juegos bruscos, agresión gestual, empujones, burlas, bromas verbales o físicas que atenten contra la integridad psicológica y/o salud de cualquier individuo que haga parte de la institución.
5. Causar daños a los elementos e instalaciones del colegio (Puertas, baños, paredes, ventanas, pupitres, tableros, materiales pedagógicos de laboratorios o biblioteca, materiales de estudio, libros, muebles, computadores, enseres, zonas comunes, entre otras) rompiendo, rayando, rasgado y/o pintando.
6. Establecer y realizar juegos de azar que involucren dinero, apuestas y discordias.
7. Inducir a otros estudiantes a incumplir los deberes u omitir las normas establecidas, como también ejercer sobre otros una influencia nociva o perjudicial.
8. Realizar ventas de cualquier tipo de elementos dentro del plantel. Vender o comercializar cualquier tipo de elemento, bebidas o alimentos, dentro de la institución. Estos serán decomisados y se entregarán a la familia y/o acudiente.
9. Inducir con actuaciones y expresiones, al incumplimiento de este manual de convivencia, al irrespeto, a la rebeldía y al inconformismo injustificado.

**Parágrafo 1:** Además de las anteriores, se consideran situaciones de Tipo I todas aquellas contempladas en la ley 1098 del 2006.

#### **Artículo 69. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo I.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el

establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

**Parágrafo:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

#### **Artículo 70. Situaciones de Tipo II.**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying). Cualquier situación de agresión física con o sin contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

**Algunas de estas son:**

1. Divulgar aspectos de la vida privada de otro miembro de la institución.
2. Hacer grabaciones o registros fotográficos no autorizados de personas de la institución y espacios físicos, de igual forma queda prohibida la difusión de material audiovisual que comprometa al colegio o la comunidad educativa sin autorización previa de las directivas.
3. Encubrir y no reportar las faltas que comentan compañeros que afecten la sana convivencia (ausencia de clases sin autorización, retardos, fraudes, plagios, robos, maltratos psicológicos o físicos y cualquier situación de deshonestidad)
4. Agredir tanto física como psicológicamente a cualquier persona
5. Intimidación hacia toda persona, sea o no, de la institución
6. El estudiante que realice acoso escolar: bullying o ciberbullying (conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión).
7. Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera de la institución.
8. Cualquier tipo de manifestación reiterativa que atente contra la integridad de las personas y contra la moral de la institución.
9. Participar en la desaparición de las pertenencias de sus compañeros.
10. Realizar graffitis, dibujos y anónimos ofensivos e insultantes hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
11. Promover y hacer manifestaciones de satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar en esas prácticas. (Artículo 5º LEY 133 DE 1994).
12. Pertenecer a pandillas.
13. Alterar, adulterar o falsificar documentos como, planillas de notas, evaluaciones, tareas, trabajos, notas en la agenda, citas, excusas, permisos, certificados, citas médicas y cualquier actividad académica. Esto acarrea la anulación y nota de 1.0, se incurre en fraude.
14. Cometer fraude en las actividades académicas tales como: copia en examen, tareas, talleres, trabajos, informes, ensayos, **PAMAS** y actividades valorativas o utilizar ayudas o recursos no autorizadas, ayudar a un compañero y/o compartir información de las pruebas.
15. Suplantar las firmas del padre, la madre y/o acudiente en cualquier tipo de documento.
16. Hacer uso de violencia física contra cualquier persona de la comunidad educativa. Dentro o fuera de la institución.
17. Destruir o desaparecer documentos de la comunidad educativa en general (evaluaciones, exámenes, boletines, observador del estudiante, tareas, trabajos, planes de nivelación y demás documentos de la institución y relacionados con todo el proceso educativo).
18. Inducir a que otras personas, dentro o fuera de la Institución, cometan actos que afecten la sana convivencia.
19. El mal uso de los sistemas de tecnología y comunicación ofrecidos por la institución tales como internet, teléfonos, computadores, emisora, entre otros, que conlleve a una agresión.
20. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones

que atenten contra la imagen del Colegio o que sean signo de deslealtad para con la institución.

**Parágrafo 1.** Además de las anteriores, se consideran situaciones de Tipo II todas aquellas contempladas en la Ley 1098 del 2006.

**Parágrafo 2.** En caso de presentarse reincidencia en cualquiera de este tipo de situaciones, se remitirá el caso al Comité de Convivencia, ente que hará seguimiento y tomará las decisiones y sanciones a que haya lugar.

**Parágrafo 3:** En situaciones TIPO II que se incurran y se contemplen en el código de policía serán amonestaciones que se remitirán hacia los acudientes y/o padres de familia para efectos de proceso jurídico o penal.

#### **Artículo 71. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervenientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo:** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

#### **Artículo 72. Situaciones de 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. (Artículo 24 y artículo 27, Nuevo Código Nacional de Policía)

Se consideran Situaciones de Tipo III, aquellas que constituyan contravención o infracción contra la vida y buena honra de la persona, contemplados en este Manual, en el código penal y el código del menor. Dentro de algunas de estas se encuentran:

1. Presentarse a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia psicoactiva y/o psicotrópica; como también usarlas, distribuir, vender, invitar o incitar a otros a su consumo. (Artículo 34, Nuevo Código Nacional de Policía)
2. Tenencia, consumo, venta y/o distribución de alcohol, cigarrillos dentro o fuera del colegio o en actividades pedagógicas. (LEY 1335 2009, artículo 2 y 16)
3. Usar y Portar armas (Tenencia de armas, contemplada en los Artículos 19° y 20° del Código de Infancia y Adolescencia) o juguetes bélicos, armas blancas.
4. Soborno, chantaje y extorsión.
5. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho de su intimidad. (Ley 1146 de 2007, artículo 14, 15 y 16)
6. Amenazar o aterrorizar a cualquier miembro de la comunidad Ma-teista, a través de cualquier medio.
7. Sustraer, hurtar, apropiarse, esconder o tomar útiles escolares, libros, cuadernos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios, o de cualquier otra persona; lo mismo que cualquier objeto de propiedad de la institución. (Hurtro o robo comprobado dentro o fuera de la Institución)
8. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menores de 14 años, actos sexuales concertados o abusivos, prostitución). (Ley 1146 de 2007, artículo 11, 12 y 13)
9. Retener a cualquier miembro de la comunidad educativa, en los salones, baños y sitios de la institución (secuestro)
10. Mentir o difamar causando perjuicios a las personas de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
11. Tocar cualquier parte del cuerpo de algún miembro de la institución sin su consentimiento o aceptación (Ley 1146 de 2007)
12. Espiar a cualquier miembro de la institución en su intimidad (Ley 1146 de 2007)
13. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
14. Todo acto que atente contra la vida de las demás personas.
15. Traer al establecimiento educativo material pornográfico ya sea para exhibirlo, comercializarlo o difundirlo entre los miembros de la comunidad educativa.
16. Ejecutar dentro del plantel educativo actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la institución tales como: Exhibicionismo individual o en pareja, el acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal y/o actos sexuales entre otros.

**Parágrafo 1:** Además de las anteriores, se consideran situaciones de Tipo III, todas aquellas contempladas en el código penal, código de la policía, código del menor y la ley de infancia y la adolescencia. (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006), además de las normas vigentes restantes, Ley 1146 de 2007.

Igualmente, se aclara que, las sanciones, incumplimiento de compromisos y reincidencia en cualquier situación, inciden en la valoración de la disciplina y comportamiento.

**Parágrafo 2:** En situaciones TIPO III que se incurran y se contemplen en el código de policía serán amonestaciones que se remitirán hacia los acudientes

y/o padres de familia para efectos de proceso jurídico o penal.

**Parágrafo 3:** El colegio pondrá a disposición de las autoridades competentes a aquellas personas que incurran en estos delitos.

#### Artículo 73. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo III.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 111 a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

#### Procedimiento para la prevención, porte, consumo y tráfico de sustancias psicoactivas.

##### Componente de prevención:

###### Estrategias de reducción de la demanda

En el colegio Gimnasio San Mateo el componente de prevención parte de la lectura del contexto y tiene como fin intervenir oportunamente y de manera anticipada en el consumo, tráfico y porte de sustancias psicoactivas por medio de estrategias tales como talleres, capacitaciones, estudios de caso, exposiciones y charlas con el fin de retrasar y minimizar el consumo de drogas por parte de los estudiantes. De igual forma se hacen talleres con acudientes y padres de familia para identificar signos de alarma en la población infantil y juvenil.

##### Componente de Atención:

Esta orientado a asistir oportuna y efectivamente las personas que conforman la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar.

##### Estas estrategias están encaminadas a impedir la producción y el suministro de drogas ilícitas

Se busca mitigar las consecuencias negativas sociales por el consumo de drogas dentro de la institución educativa. Luego de identificar el caso específico se realizará el debido proceso con las autoridades competentes o entidades que deben participar en su atención y manejo, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la salud, la protección y el acceso a la justicia. Desde el colegio por medio de la coordinación de convivencia y el área de orientación escolar se prestará el servicio de psicología a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes para poder recibir ayuda especializada.

##### Componente de seguimiento

El propósito de este componente es velar por la garantía y el restablecimiento de los derechos a lo largo del proceso de atención. Este componente se despliega en un conjunto de acciones que buscan garantizar este propósito. Adicionalmente, busca hacer seguimiento y evaluación de los demás componentes de la ruta de atención integral (Promoción y prevención) Desde el colegio Gimnasio San Mateo se hace un acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes que han sido remitidos a cualquiera de las entidades previstas, con el fin de verificar que se inicia la atención integral ajustada a los protocolos correspondientes por parte de las entidades encargadas. Se lleva un registro minucioso del caso y de las estrategias que se implementaron dentro de la institución para dar apoyo a los involucrados en el caso, de igual forma se hace un reporte de cada situación al comité municipal, distrital o departamental y el respectivo registro en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### Artículo 74. Activación de los protocolos de otras entidades.

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

- Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
- Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo 111, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 109 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 143a de 2011 y sus normas concordantes.

**Parágrafo 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

**Parágrafo 2.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo 111 de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

### Artículo 75. Garantía del restablecimiento de derechos

La comisión acata lo dispuesto por el decreto 1965 del 2013, en el cual se dice que los artículos 41,42,43 y 44 contemplados en este se aplicarán sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la ley 1098 de 2006.

### Artículo 76. Informes o Quejas

Se establece que cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar o algún miembro de la comunidad educativa, pueden dar aviso o presentar la inconformidad que tengan ante la coordinación, secretaría o rectoría del colegio Gimnasio San Mateo de Zipaquirá. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieren a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

### Artículo 77. Criterios de selección

Se establecen los criterios para hacer elección de las estrategias a poner en práctica para la educación en los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y la mitigación de la violencia escolar, tal como lo estipula el decreto ya mencionado:

1. Que la estrategia presentada cuente con el apoyo y reconocimiento del comité de convivencia escolar.
2. Que la estrategia presentada involucre acciones orientadas a la promoción de la convivencia escolar y a la prevención de los riesgos de ocurrencias de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto del establecimiento educativo.
3. Que la estrategia presentada evidencie la manera como desarrolla y fortalece las competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Que la estrategia presentada cuente con un proceso de sistematización que permita verificar su incidencia positiva en el establecimiento educativo.

### Artículo 78: Orientación Escolar

El colegio brinda a sus estudiantes y demás miembros el servicio de orientación psicológica con el fin de apoyar su formación integral, es decir, fortalecer la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la educación para la sexualidad.

De igual forma el comité, en conformidad con el artículo 32 de la ley 1620 reglamentada por el decreto 1965 del 2013, acoge realizar convenios con establecimientos de educación superior tendientes a lograr que estudiantes de último semestre de las carreras de psicología, psiquiatría y programas afines para que dado el momento de requerirlo supla las necesidades que se presenten.

### Artículo 79: Participación de la familia

#### Según el artículo 53 del decreto 1965 del 2013 dice:

"La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones

consagradas en el artículo 7 de la ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la ley 1098 de 2006, en la ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

### Artículo 80. Participación de la sociedad

Al tenor del decreto 1965 en el artículo 64, el comité para esta instancia la misma disposición: La sociedad deberá contribuir al fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, y en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 de la Constitución Política. En virtud de ello, las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones, las empresas, el comercio organizado, los gremios económicos y demás personas jurídicas, así como las personas naturales deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 40 de la Ley 1098 de 2006, y demás normas reglamentarias y concordantes.

### Artículo 81. Participación honoraria de los miembros del comité de convivencia escolar

Se estipula que la comisión, entendida como el conjunto de todas las personas quienes la integran, no recibirá honorarios por su participación en el mismo.

### Artículo 82. Vigencias y derogatorias

El Comité de convivencia, ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Comité mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuándo sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de convivencia.

### Artículo 83. Notificaciones.

Las resoluciones la dirección, las decisiones o acuerdos del consejo directivo, consejo académico, que estén relacionadas con sanciones para estudiantes u otro personal de la institución, se entregaran por escrito en la secretaría de la institución cinco días hábiles después de acordada la decisión y expedida la resolución o el acuerdo.

### Artículo 84. Del nombre de las decisiones.

Las decisiones que expide la rectoría o que resuelve la dirección, se denominarán Resoluciones.

Las decisiones del consejo directivo máxima autoridad de la institución se denominarán Actas o Acuerdos, igual las decisiones tomadas por la Comisión de evaluación.

### Artículo 85. Normas y Disposiciones generales.

En pro de la sana convivencia dentro de la institución educativa se tiene presente que debe conformarse el comité de convivencia escolar quien es el encargado de velar por la armonía y el buen trato entre todos los miembros de la institución. (Art 147 Comité de convivencia escolar), cualquier persona que pertenezca a la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Comité de convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad. Según ley 1620 de 2013 decreto 1965.

Otro de los mecanismos que se activa es la ruta de la atención integral escolar la cual busca prevenir, proteger y dar solución a posibles dificultades que se presente en el ámbito académico y que generen

afectación a la sana convivencia.

**Parágrafo:** Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité se abstendrá de considerarlo y lo remitirá al estamento competente.

Otros lineamientos que se deben tener presentes se encuentran en el Art. 50 Mi compromiso como estudiante; desde el Art 50 hasta el Art 62 del presente manual.

#### CASOS ESPECIALES RELACIONES AFECTIVAS (NOVIAZGO)

Se aconseja al grupo de estudiantes que sostengan alguna relación sentimental (noviazgo), maneje con responsabilidad y respeto sus manifestaciones afectivas y guarden las debidas distancias dentro de la institución y ante la comunidad educativa en general. La relación dentro del colegio será enteramente la de ser estudiantes. Las relaciones de noviazgo que se presenten serán de responsabilidad exclusiva de los padres de familia y la pareja no podrá portar el uniforme en sitios públicos cuando se encuentren fuera de la institución.

Es importante mantener a los padres informados de la situación a través de orientación escolar.

#### EMBARAZO ADOLESCENTE

La institución educativa cuenta con proyecto de educación sexual y apoyo psicológico en caso, alguna de las estudiantes de la institución se encuentre en estado de embarazo, se activa la ruta de atención integral para recibir atención prioritaria en aspectos de evacuación, emergencias o primeros auxilios.

La institución reportará el caso a la Secretaría de Salud y Protección Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás entes encargados.

La institución le brindará la oportunidad de continuar sus estudios de forma regular hasta que ella y su familia, previo dictamen médico, lo acordasen con la misma. La familia deberá presentar en la institución los respectivos controles prenatales. Recordamos que la institución carece de condiciones ambientales y humanas favorables para la madre gestante y de los elementos mínimos necesarios para prestar los primeros auxilios pertinentes a este estado. La estudiante deberá cumplir con sus deberes y con las normas académicas y de comportamiento del presente Manual, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Vestir el uniforme hasta que su estado se lo permita o la estudiante lo prefiera.
2. Concertar con el personal docente las fechas y las formas de presentación de trabajos, en caso de tener dificultades en su asistencia.
3. Se concede a la hora de descanso su espacio de lactancia
4. Deberá, además, destacarse por su buen comportamiento.

**PARÁGRAFO:** La estudiante y su familia buscarán bajo su propia responsabilidad, el servicio médico adecuado y deberán presentar el certificado respectivo. El colegio afilia a los estudiantes al seguro estudiantil el cual prestará el servicio en caso de accidentes únicamente.

### CAPÍTULO XII. DEBIDO PROCESO

Con el propósito de hacer del conflicto o la comisión de situaciones una oportunidad de aprendizaje y una posibilidad de mejoramiento, teniendo en cuenta que cada una de las partes requiere garantías que favorezcan sus derechos contemplados en la Constitución Política, Artículo 29 y la Ley 115/94 Artículo 17 del Decreto 1860/94, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Artículo 26 "Derecho al debido proceso." El Gimnasio San Mateo establece el siguiente procedimiento (Ruta de Atención Integral

para la convivencia escolar), para el análisis, comprensión, mejoramiento o sanción de las situaciones contempladas en este Manual y de los protocolos establecidos por el Decreto 1965 aplicables a las situaciones de Tipo I, II y III de acuerdo a sus Artículos 41°, 42° y 43° del Título 4º Capítulo II.

#### Artículo 86. Del Devido Proceso.

Principios del debido proceso

1. Preexistencia de las situaciones de indisciplina
2. Tipificación de la situación según el Manual de Convivencia.
3. Presunción de inocencia
4. Derecho a la defensa, descargos
5. Presentación de pruebas y valoración de las mismas. (Si las hay)
6. Análisis de la situación, componente pedagógico:
7. Diálogo - reflexión.
8. Decisión de la autoridad competente
9. Presentación de recurso de reposición

**Parágrafo.** Principios Ley 1620 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013

**INMEDIATEZ:** Establecida la conducta, la apertura y trámite del proceso, debe darse de forma inmediata.

**CELERIDAD:** El desarrollo del proceso se realizará de forma oportuna cumpliendo los términos establecidos.

**IMPARCIALIDAD:** La instancia encargada de desarrollar el debido proceso aplicará el procedimiento y la sanción sin distinción de edad, sexo, y tratos diferenciados por otras razones.

**CONFIDENCIALIDAD:** Todas las actuaciones surtidas en desarrollo del debido proceso gozarán de la reserva propia por tratarse de menores de edad, salvo disposición legal.

**BUENA FE:** Se presumirá de la buena fe del implicado, en caso de duda será absuelto a favor de éste.

**FAVORABILIDAD:** En caso de la comisión de varias conductas se desarrollará y aplicará la sanción más favorable buscando acciones formativas y reparativas.

**FORMALIDAD:** Todos los procedimientos se desarrollarán por escrito y observancia de los formalismos establecidos en el Manual de Convivencia.

**PROPORCIONALIDAD:** Las sanciones a imponer serán de acuerdo a la

gravedad del hecho según la escala establecida en el Manual de Convivencia.

**RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA:** Quedan prescritas las sanciones inhumanas, crueles o degradantes.

**REINCIDENCIA:** Se considera reincidencia la comisión de una nueva conducta de la misma categoría.

**EFCACIA:** Tanto en la aplicación del debido proceso y la sanción se buscará la debida diligencia de cada una de las partes involucradas en el proceso.

**APLICABILIDAD:** Los vacíos del Manual de Convivencia en materia de convivencia, serán aplicables las normas vigentes y concordantes, en especial lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

**ASISTENCIA DEL IMPLICADO:** Con el fin de garantizar la defensa del implicado, éste debe estar asistido por sus representantes legales, en caso de su renuncia a participar en el proceso, el estudiante debe estar asistido por el Personero y/o por un representante del Consejo Estudiantil.

**EL DEBIDO PROCESO** Se define como un sistema normativo que garantiza el cumplimiento de acciones justas, formativas y educativas. En todos los casos:

1. El grupo de estudiantes, tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones en su contra, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos y pruebas en un período de (3) tres días hábiles desde el momento de la acusación.

2. En la solución de todos los conflictos se seguirá el debido proceso como se explica a continuación:
3. Mesa de conciliación: Diálogo entre los miembros de la comunidad educativa involucrados en el conflicto para buscar un acuerdo, una concertación y/o una conciliación. (Se redacta acta de conciliación, debido proceso).
4. Diálogo entre la(s) familia(s) del (los) estudiante(s), personal docente o miembro de la comunidad educativa involucrado en el conflicto.
5. Participación de la coordinación correspondiente en la solución del conflicto, quien hará un nuevo análisis de la situación, de sus conclusiones y determinaciones (de acuerdo con lo tipificado de la situación).
6. Si persiste inconformidad o de no lograr resolver la situación se remite el caso al Comité de Convivencia de la institución, quienes analizarán y emitirán un concepto sobre la situación presentada. Según el caso, el comité de Convivencia podrá solicitar a la Dirección, la matrícula de observación o a Consejo Directivo el retiro inmediato de la institución o la negación del cupo para el siguiente año.
7. La Dirección ejecutará la decisión tomada en el Consejo Directivo mediante un acta rectoral motivada, teniendo en cuenta el acuerdo o el acta de reunión que dio origen a la situación.
8. Las decisiones que se tomen en el Comité y/o Consejos deben ser por mayoría de votos, de lo que debe constar en las actas respectivas.

#### **Artículo 87. Derecho a la Defensa.**

El derecho a la defensa es entendido como la más amplia posibilidad y garantía de protección de los derechos fundamentales dentro de una actuación procesal, tendiente a impedir la arbitrariedad de quien tiene la facultad de aplicar acciones pedagógicas formativas y la consecuente indefensión de la persona.

Las sanciones y/o medidas previstas en este manual de convivencia se aplicarán conforme al derecho de defensa del grupo de estudiantes. El estudiante que sea objeto de la inculpación tendrá derecho a que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación a las limitaciones o el incumplimiento de los deberes que se le señalan; a que se le escuche (artículo 26. Derecho al debido proceso ley 1098 de 2006); a pedir que se le practiquen pruebas, a solicitar la presencia de su familia y/o acudiente frente al procedimiento por situaciones de Tipo I, II y III y a interponer los recursos establecidos en este manual.

#### **Artículo 88. Recursos.**

El recurso de reposición procede ante la misma autoridad que impuso la sanción. El recurso de apelación procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción. Si la sanción impuesta es la cancelación de la matrícula, situación que implica expulsión, esta será apelable solamente ante el consejo directivo.

**Parágrafo.** Los recursos de reposición y apelación serán presentados ante la autoridad competente por escrito y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción. Resuelto el recurso o vencidos los términos para presentarlo se concluirá el proceso.

#### **Artículo 89. Del Registro en el Observador del Estudiante.**

El observador, es un instrumento del registro de los hechos notables de un estudiante, en el que se incluyen sus datos personales y se deja constancia de los llamados de atención y de sus reconocimientos moritorios.

Es un instrumento que puede ser utilizado por el estudiante para dejar constancia de su desacuerdo cuando se considere que se ha violado el debido proceso y las acciones pedagógicas correctivas y/o acusaciones que NO son justas, o no obedecen a la realidad de los hechos.

El estudiante que se niegue a firmar el observador ante un llamado de atención por cualquiera que fuere el hecho, el personal docente podrá recurrir a coordinación de Convivencia Escolar para dar solución a la situación notificándola a padres de familia y/o acudientes.

Las familias y/o acudientes, además de tener derecho a conocer los registros que la Institución hace en el observador, están en la obligación de notificarse cuando la institución lo solicite y participar haciendo las anotaciones y comentarios con respecto a la situación y firmar o colocar su huella. Estas situaciones también serán registradas en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia.

Toda persona que haya intervenido en el proceso debe firmar como constancia de su participación.

#### **Artículo 90. Carácter de las acciones pedagógicas**

Las acciones pedagógicas definidas por la Institución para impedir cualquier tipo de intimidación física, verbal, cibernética o emocional, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños y niñas y la juventud pueden ser:

##### **Preventivas.**

Son estrategias de prevención primaria, con el personal docente, familias y el grupo de estudiantes, se desarrollan mediante: Talleres de formación y preventión para el grupo de estudiantes, relacionados con el bullying, ciber-bullying y ciberacoso escolar

- Acompañar al grupo de estudiantes en sus espacios libres con actividades lúdicas dirigidas por docentes que permitan el sano esparcimiento y buena convivencia.
- Escuela de padres.
- Los estudiantes implicados por primera vez en una situación de intimidación física, verbal, cibernética o emocional diligenciarán acta de descargos en la coordinación con su respectiva Acta de Compromiso que describe su voluntad de cambio.
- Los estudiantes serán remitidos a valoración en la psico-orientación del colegio.
- El grupo de estudiantes debe concientizarse de que toda persona es responsable de sus actos y comportamientos, por lo tanto, cuando no esté de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, libremente aceptado en el momento de la matrícula, debe asumir las consecuencias que se deriven de sus decisiones.

##### **Formativas.**

Son las intervenciones inmediatas y personalizadas de la coordinación de convivencia, orientadas a evitar que se repitan situaciones de maltrato o situaciones de responsabilidad; estas acciones se desarrollan mediante:

- Entrevista con el padre de familia para informarle sobre la sanción pedagógica o disciplinaria correspondiente por la situación cometida y de ser necesario el diligenciamiento y firma de matrícula en estado de observación.
- La Coordinación define un trabajo pedagógico y un trabajo social con la comunidad, que los estudiantes realizarán en un tiempo mínimo de 4 horas y presentación de informe escrito sobre la labor realizada con firma y sello de la persona que supervisa la actividad.
- El estudiante se remite a la orientación para valoración integral, previa autorización de la familia y/o acudiente.
- La reincidencia en situaciones acarrearía remisión del caso a comité de convivencia escolar quienes designarán la valoración en conducta

y comportamiento, además de la acción pedagógica a desarrollar por el estudiante o si fuese el caso remitir a consejo directivo.

### **Correctivas.**

Son las intervenciones que se dan cuando los mecanismos de carácter preventivo o formativo no han generado cambios significativos de comportamiento. Dependiendo de la situación, se realiza el siguiente procedimiento.

- Entrevista con la familia y/o acudiente y sanción disciplinaria.
- Remisión del caso ante el consejo Directivo, para que sean ellos, como máxima autoridad de la Institución, quienes determinan la continuidad del estudiante.

### **Artículo 91. Procedimientos y orientaciones de acciones pedagógicas correctivas.**

Ante alguna de las situaciones contempladas en este Manual deberán seguirse las siguientes pautas de acción:

#### **1º Programas de promoción para la convivencia escolar.**

- Socializar la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013, con los estudiantes de cada curso, dicha función estará a cargo de la dirección de curso con la opción del acompañamiento de un parente o madre de familia y/o acudiente.
- Socializar temas sobre los Derechos Humanos.
- Socializar el Manual de Urbanidad de Carreño.
- Socialización de código de policía por parte de ente externo – policía de Infancia y Adolescencia
- Dirección de Grupo sobre los Valores de la persona humana sobre el manejo de la sexualidad de acuerdo con el grado de escolaridad y su edad. (LEY 1146 2009)
- Charlas sobre sexualidad por parte de personal especializado. (LEY 1146 2009)
- Socialización norma 1335 de 2009 Ley Antitabaco.
- Reflexión matutina: en la formación de la mañana, se realiza la reflexión de acuerdo con el valor del mes, se hacen recomendaciones y observaciones de carácter comportamental.
- Formación en Valores: el Gimnasio San Mateo se basa en la formación en valores buscando en nuestros estudiantes, por medio de las diferentes disciplinas, el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales, para adquirir una formación integral.
- En el Proyecto Educativo Institucional, el colegio dedica sus esfuerzos no solo a la educación de las futuras generaciones, sino también a formar de una manera permanente e integral para orientar la vida de nuestros niños, niñas y jóvenes.
- El colegio desarrolla el Proyecto VALORES EN ACCIÓN, DI NO A LAS MALAS PALABRAS Y ANTES DE PELEAR VOY A ESCUCHAR.
- En asocio con personal especializado, la dirección del plantel, trabaja temas tales como: la educación sexual, prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia, entre otros.

#### **2º Programas de prevención para la convivencia escolar.**

- Crear carteleras informativas que pueden ser puestas en diferentes sitios del colegio.
- Crear campañas contra el acoso, bullying, ciberbullying o ciberacoso escolar.
- Realizar talleres con base en la estrategia pedagógica de "Derechos Sexuales y Reproductivos"
- Acompañar al grupo de estudiantes en sus espacios libres.

#### **3º Programas de atención para la convivencia escolar. (Protocolos de situaciones tipo I, II O III).**

- Las acciones correspondientes al componente de atención dependen del tipo de situación que se haya presentado en la institución (Situaciones tipo I, II o III).
- Los casos Tipo III pueden constituir un delito y por esta razón otros actores o entidades deben participar en su atención y manejo, espacialmente en aquellos aspectos relacionados con la salud, la protección y el acceso a la justicia.
- En todos los casos se maneja de forma respetuosa y diligente para restablecer la dignidad afectada.

### **Artículo 92. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo I.**

El llamado de atención verbal se hará en privado. Tendrá conocimiento de la situación, el docente con quien se presente la infracción y/o la dirección (cuando el hecho lo amerite). El llamado de atención y las medidas correctivas impuestas al estudiante serán competencia del coordinador o el docente con el que se presente la situación.

### **Artículo 93. Procedimiento para Situaciones de tipo I**

#### **Procedimientos y acciones reparadoras para Situaciones de tipo I:**

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como Tipo I, por la instancia competente, se impondrá alguna de las siguientes medidas correctivas, de acuerdo con la calificación del hecho y garantizando al estudiante su derecho de ser escuchado (art. 26, derecho al debido proceso, ley 1098 de 2006, Decreto Reglamentario 1965 de la Ley 1620 del 2013), así:

#### **Protocolo para Situaciones de tipo I**

1. Reuniren el menor tiempo posible a las partes involucradas en el conflicto.
2. Se realiza una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.
3. Se acuerda la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
4. Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución: Llamado personal de atención. Informar a la dirección de curso y la familia y/o acudiente, para ponerlos al tanto de lo sucedido. Llamado de atención por escrito que será registrado en el observador del estudiante y comunicado a la familia y/o acudiente quien lo debe firmar.
5. Acta de compromiso. Cuando se dé acumulación de situaciones tipo I se citará a reunión a la familia y/o acudiente, para que, junto con el estudiante, la coordinación, dirección de grupo o docente, establezcan los motivos determinantes de la conducta del estudiante y se firme la correspondiente acta de compromiso la que debe ser acatada en todas sus partes por el estudiante y su familia y/o acudiente. El incumplimiento del compromiso adquirido mediante esta acta será considerado como situación tipo II y acarreará la sanción correspondiente.
6. Sanción pedagógica: tipificada como actividad que realiza el grupo de estudiantes dentro de la Institución. Por ejemplo: exposiciones, jornadas de apoyo en las diferentes actividades escolares, trabajos en la coordinación guiados por el grupo docentes, entre otros estipulados con la familia.
7. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los Artículos 43º y 44º del presente Decreto.

**Parágrafo 1:** En situaciones TIPO I que se incurran y se contemplen en el código de policía serán amonestaciones que se remitirán hacia los acudientes y/o padres de familia para efectos de proceso jurídico o penal.

### **Artículo 94. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo II.**

Cuando se haya conocido el incumplimiento del deber o violación de alguna norma por parte del estudiante, se le hará la observación verbal

y se le solicitará la debida justificación.

Si el ente competente encuentra que esta explicación no es razonable, impondrá la medida que considere apropiada de acuerdo con lo establecido en este manual. En caso de que él o la estudiante sean sorprendidos en el incumplimiento del deber o violación de alguna norma que constituya situación de Tipo II, se aplicará la medida sancionatoria.

### **Artículo 95. Procedimiento para Situaciones de Tipo II**

#### **PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES REPARADORAS, SITUACIONES DE TIPO II:**

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como Tipo II, por la instancia competente, se impondrá alguna de las siguientes medidas correctivas, de acuerdo con la calificación del hecho y garantizando al estudiante su derecho de ser escuchado (Art. 26, Derecho al Debito Proceso, Ley 1098 de 2006), así:

#### **Protocolo Para Situaciones Tipo II**

- » **Recolección de la Información:** Se reúne toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.

**Parágrafo 1:** Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa Mateísta conozca de comportamientos calificados como situación de Tipo II, deberá informarlos a la coordinación respectiva.

**Parágrafo 2:** Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.

- » **Atención inmediata:** En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia de dicha actuación.
- » **Verificación de la información:** Al estudiante implicado se le llamará para escuchar su versión dejándola por escrito en el observador con la firma del estudiante y de la coordinación. Se comprobarán los hechos para luego establecer el grado de responsabilidad y se determinará la acción pedagógica formativa y/o correctiva.
- » **Notificación:** Se notifica a la familia y/o acudiente por medio de citación escrita. Se explica al estudiante las consecuencias de su conducta para él mismo y para la comunidad señalando hechos, cargos y pruebas dejando constancia escrita en el Observador del Estudiante.
- » **Descargos:** Se brinda el espacio para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantuvo confidencial.
- » **Explicaciones:** El estudiante tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para responder y podrá solicitar ampliación de pruebas cuando lo considere pertinente dentro del derecho a la defensa.
- » **Restablecimiento de derechos:** En caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las entidades administrativas y se deja constancia de dicha actuación.
- » **Correctivos:** Se determinan las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Se notificará al estudiante y su familia y/o acudiente de las acciones pedagógicas formativas y/o correctivas a seguir, con el debido acompañamiento de orientación escolar.
- » **Toda situación de Tipo II** que se cometa en forma reiterada por tres o más veces, que se encuentren debidamente registradas en el observador del estudiante dará lugar remisión a comité de convivencia escolar.
- » **Acciones pedagógicas correctivas:** Dada la gravedad de los hechos, la coordinación notificará al estudiante y convocará a la familia y/o acudiente para darles a conocer los hechos y las acciones pedagógicas formativas y/o correctivas que se deben aplicar; de acuerdo con el Manual de Convivencia, estas son:

1. Para situaciones de Tipo II la dirección convocará a reunión del consejo

directivo que podrá sesionar hasta diez (10) días después de cometida la infracción o conocido el hecho.

2. Si el caso es llevado al consejo directivo, la coordinación, informará a la dirección quien convocará al estudiante implicado, la familia y/o acudiente, orientación, dirección de grupo y coordinación, a reunión en la que se hará una exposición de lo ocurrido, señalando las pruebas recolectadas frente a lo cual cada uno de los asistentes podrá manifestarse calificando la situación y aportar nuevas pruebas. El o la estudiante presentara sus descargos verbalmente o por escrito hasta tres (3) días hábiles después de su realización.
3. Hasta diez (10) días después de la realización de la reunión, el consejo directivo deliberará en forma privada sin la presencia del estudiante implicado ni la familia y/o acudiente y tomará una decisión que será registrada en un acta, la cual será comunicada por escrito al estudiante, familia y/o acudiente inmediatamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Las decisiones del consejo directivo las comunicara la dirección del colegio, mediante resolución.
4. De todo lo anterior quedará constancia en actas firmadas por los asistentes. (En caso de que el estudiante, la familia o acudiente se negaren a firmar lo harán por ellos dos testigos designados por la dirección de la institución, situación que será anotada en la misma acta, que reposara en los archivos de la institución).
5. Cuando la situación no amerite la remisión a Consejo directivo, la coordinación junto con la dirección y el docente implicado, decidirán el tipo de sanción que se estipulará (sanción formativa o correctiva).
6. La coordinación y la orientación harán el seguimiento del caso.
7. En caso de ser reiteradas las situaciones de Tipo II, el consejo directivo podrá considerar la permanencia del estudiante o la negación del cupo para el año siguiente.
8. La agresión física entre estudiantes o de estudiantes a docentes, será remitida directamente al Consejo Directivo, quien decidirá la sanción respectiva.

**» Acciones de comité de convivencia escolar:** El presidente del comité escolar de convivencia informa a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas. El comité de convivencia escolar realiza el análisis y seguimiento de la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III en caso de ser necesario. Como cierre el comité deja constancia en acta de la situación y su manejo.

Para el caso en que no se revista de solución alguna, el comité escolar de convivencia reporta el caso a consejo directivo quien a su vez si no logra solución alguna, remite el caso a través del sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### **» Acciones de Consejo Directivo:**

1. Si el caso es llevado al consejo directivo, la coordinación o docente informará a la dirección, quien convocará al estudiante implicado, la familia y/o acudiente, la orientación, dirección de grupo y coordinación, a reunión en la que se hará una exposición de lo ocurrido, señalando las pruebas recolectadas frente a lo cual cada uno de los asistentes podrá manifestarse calificando la situación y aportando nuevas pruebas. El o la estudiante presentara sus descargos verbalmente o por escrito hasta cinco (5) días después de su realización.
2. Para situaciones de Tipo II, la dirección convocará a reunión al consejo directivo que podrá sesionar hasta diez (10) días después de cometida la situación o conocido el hecho.

**Parágrafo 1:** En situaciones TIPO II que se incurran y se contemplen en el código de policía serán amonestaciones que se remitirán hacia los

acudientes y/o padres de familia para efectos de proceso jurídico o penal.

#### **Artículo 96. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo III.**

Cuando se haya conocido el incumplimiento del deber o violación de alguna norma que indique un delito por parte del estudiante, se le hará la observación verbal y escrita. Se le concederá el espacio para los descargos y defensa de la amonestación, seguido de remisión a los entes encargados de judicializar y penalizar el acto. (LEY 1146 2007)

#### **Artículo 97. Procedimiento para Situaciones de Tipo III**

##### **PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES REPARADORAS, SITUACIONES DE TIPO III:**

Debido proceso para sanciones o medidas para situaciones de Tipo III. Cuando se tenga conocimiento de la ocurrencia de una situación considerada de Tipo III, se observará el siguiente procedimiento.

##### **Conocida la presunta situación, se procederá así:**

1. La coordinación o la dirección de la institución, se comunicarán en privado con el estudiante haciendo una exhortación detallada de las implicaciones de su conducta y se le dará la oportunidad de que explique y presente verbal y/o por escrito de lo sucedido
2. La coordinación verificará la información por los medios a su alcance. Se procederá a practicar las pruebas que sustenten la situación cometida.
3. La coordinación, recibirá la versión escrita y firmada de quien tuvo conocimiento de la situación, en acta de seguimiento al debido proceso.
4. La coordinación realizará la respectiva confrontación de versiones, del inculpado y los testigos, paraclarar la situación y dar inicio al procedimiento al que haya lugar.
5. La coordinación notificará de carácter obligatorio la asistencia inmediata de padres o acudientes a las instalaciones de la institución educativa.
6. Dada la gravedad de los hechos, se denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
7. Se remite a las personas involucradas al servicio de orientación escolar y psicología E.P.S.
8. Se remite a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuenten.
9. Se comunica por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
10. El establecimiento educativo garantiza los derechos de las personas implicadas según protocolos. Se deja constancia de dicha actuación.
11. Se reporta el caso al sistema de información unificado.

**Parágrafo.** De tratarse de una situación de Tipo III, el caso será puesto en manos de las autoridades competentes, de acuerdo con la ley de infancia y adolescencia (ley 1098 de noviembre de 2006). Las sanciones para situaciones de Tipo III, serán determinadas por la autoridad competente de acuerdo con la ley de infancia y adolescencia Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.

##### **ACCIONES INSTITUCIONALES FORMATIVAS PARA SITUACIONES TIPO II Y TIPO III DETERMINADAS POR COMITÉ DE CONVIVENCIA**

1. Pérdida del privilegio a recibir las clases en el aula con sus compañeros (suspensión): En cualquier momento del proceso formativo, si el estudiante ha infringido las normas y su comportamiento no garantiza el bienestar, tranquilidad y seguridad de sus compañeros y el suyo propio, el Consejo académico y comité de convivencia aplicará esta consecuencia de manera temporal o definitiva para el año en curso. Esta medida es consecuencia para las situaciones Tipo III. El estudiante debe asumir las consecuencias académicas contempladas en este manual y/o las que el Consejo Directivo contempla para estos casos.
2. Pérdida del privilegio a Graduarse en ceremonia y de participación en actividades extracurriculares, medida para situaciones de Tipo II

3. y III y establecida para los estudiantes de último año (Grado 11º).
3. Condición de Permanencia: Esta condición se pierde y se aplicará en el proceso formativo que se sigue a quienes hayan incurrido en situaciones de Tipo III. Se hará la anotación en el observador del estudiante. Este procedimiento implicará necesariamente la citación a la Familia y/o acudiente, quienes deben firmar la Condición y garantizar el cumplimiento de las acciones formativas y reparadoras.
4. Pérdida de cupo para el año siguiente: Por la gravedad de las situaciones y/o reiterado incumplimiento de los deberes académicos y disciplinarios por parte del estudiante y el incumplimiento de los deberes de la Familia y/o acudiente. Este procedimiento lo aplicará el Consejo Directivo, previa notificación por escrito a la familia y/o acudiente. Se puede aplicar en cualquier momento del año lectivo. Se citará a la familia y/o acudiente y se firmará el acta respectiva.
5. Cancelación Inmediata de la matrícula: Medida extrema en el proceso formativo. Se aplicará a aquellos estudiantes que hayan incurrido en situaciones de Tipo III y/o el incumplimiento sistemático de las normas y deberes institucionales. Se puede hacer en cualquier momento del año, o en cualquier nivel de escolaridad. Se citará a la familia para notificarles la decisión una vez se haya realizado el debido proceso y agotado los recursos.
6. Suspensión del estudiante: Acción pedagógica correctiva que consiste en sancionar al estudiante hasta por CINCO (5) días académicos de las actividades programadas por la institución, según la situación sin derecho a presentar trabajos u evaluaciones realizadas durante los días de suspensión. El estudiante en el tiempo sancionado debe presentarse en el sitio autorizado por el colegio para realizar una labor social, cumpliendo el horario escolar; al cumplir el tiempo de su amonestación debe presentar certificación de dicha labor. Se aclara que estas actividades no son válidas para su servicio social obligatorio.
7. Pérdida del Derecho a la participación en la fiesta de graduación (PROM).

### **CAPÍTULO XIII. CONDUCTO REGULAR.**

#### **Artículo 98. Conducto regular para Situaciones Tipo I.**

| Fase de                       | Pasos | Acciones   |
|-------------------------------|-------|--|
| <b>Formación y Prevención</b> | 1     | Comisión de la Situación<br>Instancia: Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado.<br>Tiempo: Inmediato  |
|                               | 2     | Descripción y análisis del hecho   |
|                               | 3     | Tipificación preliminar de la situación  |
|                               | 4     | Notificación de apertura del proceso   |
|                               | 5     | Información del derecho al debido proceso, derecho de defensa y facultad para presentar y controvertir pruebas   |
|                               | 6     | Presentación de descargos  |
|                               | 7     | Recaudo y aporte de pruebas  |
|                               | 8     | Ánalisis y valoración de los hechos y pruebas  |
|                               | 9     | Fallo, aplicación de acciones formativas y reparadoras   |
|                               | 10    | Notificación a padres vía agenda   |
|                               | 11    | Este procedimiento se desarrollará por la comisión de una (1) hasta tres (3) conductas que se tipifiquen como situaciones tipo I, dando cumplimiento a la fase formativa y preventiva; con el propósito de obtener la corrección o extinción de la conducta. |

| Fase Correctiva | Pasos | Acciones   | No         |
|-----------------|-------|--|------------|
|                 | 1     | Reincidencia   | Se archiva |
|                 |       | Si   |            |
|                 | 2     | Remisión Directivo correspondiente   |            |
|                 | 3     | Aplicación de la acción correctiva   |            |
|                 |       | Reincidencia   | Se archiva |
|                 |       | Si   |            |
|                 | 4     | Remisión a Psicología y aplicación de Acciones Reparadoras o quien haga sus veces      |            |
|                 | 5     | Remisión a Rectoría Aplicación Estrategias Formativas Período Seguimiento              |            |
|                 | 6     | Reincidencia   |            |
|                 |       | Si   |            |
|                 | 7     | Remisión a Comité de Convivencia Aplicación Estrategias Formativas Período Seguimiento |            |
|                 | 8     | Reincidencia   |            |
|                 |       | Si   |            |
|                 | 9     | Remisión a Consejo Directivo Deliberación y Notificación por Resolución La dirección   |            |

#### Artículo 99. Conducto regular para Situaciones Tipo II.

| Pasos | Acciones  |
|-------|---|
| 1     | <b>Comisión de la Situación</b><br><b>Instancia:</b> Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado. Realiza conocimiento y registro del hecho e informa a el Directivo Docente<br><b>Tiempo:</b> Inmediato |
| 2     | Tipificación de la situación de acuerdo al Manual de Convivencia  |
| 3     | Mesa de Conciliación<br>Se remite a esta instancia con el fin de conciliar conflictos al interior de cada aula o fuera de ella  |
| 4     | Notificación de la situación a través de la agenda escolar, observador, e-mail  |
| 5     | Descargos del implicado   |
| 6     | Etapa probatoria (Plazo 2 días hábiles)   |
| 7     | Descargos del implicado   |
| 8     | Comprobación del hecho  |

|    |   |
|----|---|
| 9  | Acción pedagógica correctiva de acuerdo al Manual de Convivencia (se brinda la oportunidad de reposición ante el Directivo Docente y apelación en los siguientes 2 días)  |
| 10 | Acción formativa y/o reparadora (se involucra en el proceso a la orientación escolar o quien haga sus veces con remisión del caso y apoyados en el proceso con talleres e intervención por parte de psicología) |
| 11 | Se crean compromisos por parte del estudiante y acudiente, dándose un tiempo de 15 días hábiles para hacer el seguimiento del estudiante y revisar si hay cambio positivo o es reincidente en situaciones.      |
| 12 | Remisión a Rectoría Aplicación Estrategias Formativas Período Seguimiento   |
| 13 | Remisión a Comité de Convivencia<br>Aplicación Estrategias Formativas Período Seguimiento   |
| 14 | Informar o Reportar al Sistema de información unificado de convivencia  |
| 15 | Remisión a Consejo Directivo Deliberación y Notificación por Resolución La dirección  |

#### Artículo 100. Procedimiento para situaciones tipo III

| Pasos | Acciones   |
|-------|--|
| 1     | <b>Comisión de la Situación</b><br><b>Instancia:</b> Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado. Realiza conocimiento y registro del hecho e informa a la Rectoría quien garantiza asistencia inmediata mediante la remisión a entidades competentes<br><b>Tiempo:</b> Inmediato |
| 2     | Informar a padres o acudientes y poner en conocimiento a la Policía y Fiscalía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspección de Policía; Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal. De acuerdo al artículo 44 del decreto 1965 de 2013.                     |
| 3     | Convocar a sesión extraordinaria al Comité de Convivencia.   |
| 4     | Tipificación de la situación de acuerdo al Manual de Convivencia   |
| 5     | Notificación de la situación en la agenda, observador, e-mail  |
| 6     | Descargos del implicado  |
| 7     | Registro de Pruebas (Plazo 2 días hábiles)   |
| 8     | Comprobación del hecho   |
| 9     | Remisión a Consejo Directivo Deliberación y Acción Correctiva de acuerdo al Manual de Convivencia  |
| 10    | Notificación por Resolución La dirección   |
| 11    | Se brinda la oportunidad de interponer recurso de reposición ante el Rector en los siguientes 2 días hábiles   |

|    |  |
|----|--|
| 12 | En caso de recurso de reposición el Rector convocará al Consejo Directivo dentro de 2 días hábiles |
| 13 | Se emite una nueva resolución donde se Modifica, se ratifica o se anula la decisión adoptada.      |
| 14 | Notificación al Recurrente   |

#### CAPÍTULO XIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTES REGULARES Y NED

Consejo Directivo Acta 22, acuerdo 11, del 01 de Diciembre del 2025

#### ACUERDO PEDAGÓGICO Y VALORACIÓN DEL PROCESO EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

En coherence con los lineamientos establecidos en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 del Ministerio de Educación Nacional, "por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media". Y en conformidad con el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"; El Consejo Académico del Colegio Gimnasio San Mateo Zipaquirá, adapta los criterios institucionales para la evaluación y promoción de los estudiantes en todos sus niveles, en estrecha relación con los principios y criterios definidos en el PEI, donde determina que la evaluación de los estudiantes debe ser continua e integral, flexible, cualitativa, cuantitativa y porcentual, que se hará con referencia a los trimestres académicos que constituyen el año escolar. En consecuencia, el Consejo Directivo aprueba el Sistema Institucional de Evaluación, **según resolución No. 22 del 01 de Diciembre del 2025, determinando**

#### Acta No. 22/2025

#### ACTA DE APROBACIÓN AAJUSTES DE MANUAL DE CONVIVENCIA, SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN, PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA INSTITUCIONAL POR CONSEJO DIRECTIVO

Siendo las 7:00 a.m. del día 01 del mes de diciembre de 2025, se reunieron en la Sede II del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO los miembros del Consejo Directivo para aprobar ajustes y actualización al Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y proyecto Educativo institucional para año 2026 con el siguiente Orden del Día:

1. Oración.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Aprobación ajustes y actualización a Manual de Convivencia, SIE, cronograma institucional y Proyecto Educativo Institucional para año 2025.

**Las conclusiones de la reunión del Consejo Directivo fueron las siguientes:**

- a. ORACIÓN: Una docente dirige una oración junto con los miembros del consejo directivo del año que termina, 2024.
- b. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: todos los miembros del Consejo Directivo se hicieron presentes como consta en firmas.
- c. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR: El acta anterior se **Es leída y aprobada en su totalidad por el Consejo Directivo.**
- d. Revisión, aprobación y ajustes a Manual de Convivencia, sistema institucional, cronograma institucional y Proyecto Educativo Institucional para año 2025.

Los miembros del consejo Directivo proceden a verificar los ajustes propuestos en la reunión efectuada el día 1 de diciembre del 2025 y consignados en el acta No 22.

Acto seguido, los integrantes del consejo Directivo manifiestan de forma unánime estar de acuerdo con lo ajustado, por lo anterior, el consejo Directivo redacta el siguiente acuerdo:

#### Acuerdo No. 11

Por el cual se ajusta, actualiza y aprueba el Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y PEI para año 2026.

El Consejo Directivo del Colegio Gimnasio San Mateo, en uso de sus facultades Que le otorga la ley 115 de 1994, artículo 87 y 144 Literal C, y el decreto 1860 de 1994, artículo 23 literal C, la ley 115 de 1994, artículo 87 y 144 Literal C, y el decreto 1075 de 2015 y siguiendo los lineamientos trazados en el decreto 1290 de 2009; además siguiendo los lineamientos trazados en la ley 1098 de 2000, ley 1620, decreto 1695, y Considerando:

1. Que la ley General de Educación les otorgó a los establecimientos educativos la facultad de expedir normas que permitan garantizar la convivencia, fijando en ellos deberes y derechos necesarios para educar a los estudiantes en el respeto de los valores superiores y en responsabilidad.
2. Que la regulación de ese orden Institucional debe plasmarse en un Manual de Convivencia, el cual debe ser elaborado y ajustado con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa con fundamento en la misión, visión, filosofía, políticas y objetivos del proyecto Educativo Institucional y adoptado previa aprobación del Consejo Directivo.
3. Que una de las obligaciones de las instituciones más importantes es ayudar a los niños y adolescentes a formar hábitos de disciplina, de convivencia escolar y práctica de las competencias ciudadanas que les permita asumir desde la interiorización de las normas una sana convivencia
4. Que la Ley General de Educación en sus artículos 73 y 87 establece la obligatoriedad del Manual de Convivencia y la aceptación del mismo por parte de los padres de familia, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad Educativa que integra el Colegio Gimnasio San mateo.
5. Que en el momento de firmarse la matrícula el estudiante y los padres de familia se acogen a toda la normatividad establecida en este manual de convivencia.
6. Que analizados los ajustes propuestos por las diferentes comisiones de trabajo integrados por miembros de la comunidad Educativa y evaluados los contenidos exigidos para el manual de Convivencia, sistema de evaluación, cronograma institucional y proyecto educativo institucional; el Consejo directivo del colegio Gimnasio San Mateo en sesión realizada el día 1 de diciembre de 2025.

#### Resuelve:

ARTÍCULO 1: Aprobar y adoptar los ajustes realizados al Manual de Convivencia, Sistema Institucional De Evaluación, Cronograma Institucional y Proyecto Educativo institucional para año 2025.

ARTÍCULO 2: Por medio de este Manual de Convivencia se regirán los estamentos de nuestra Comunidad educativa y se adoptará en Nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 3: El presente Manual de Convivencia, sistema institucional de Evaluación, cronograma institucional será socializado a toda la comunidad educativa de la institución a través de agenda escolar, página web, carteleras y reuniones.

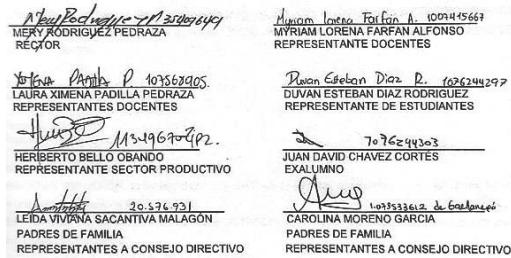
ARTÍCULO 4: Incentivar a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Gimnasio San Mateo a acatar, cumplir y respetar el presente Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 5.** El presente Manual de Convivencia y cronograma institucional será remitido a la secretaría de educación del municipio.

### COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Zipaquirá, Cundinamarca  
a los 1 días de diciembre de 2025.

En constancia firman integrantes Consejo Directivo



### Artículo 101. Marco legal

Son fundamentos legales para el manejo académico: El artículo 96 de la ley 115 de 1994 que dice: "El reglamento interno de la institución establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el planTEL"; el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por el cual se dictan normas de materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional, y los fallos de la Corte Constitucional que en algunas de sus sentencias precisan:

1. El derecho a la educación no se vulnera por la pérdida del año" sentencia T.092 del 3 de marzo de 1.994.
2. El derecho a la educación no se vulnera al sancionar un estudiante por su mal rendimiento académico" Sentencia T.596 del 7 de diciembre de 1994. Recibir una nota sobre el desempeño reprobable del estudiante en lo académico no ese violar el derecho a la educación; el problema es el debido proceso que no se sigue con el estudiante.
3. El derecho de la educación no se vulnera, si la institución exige un buen rendimiento académico y actúe de conformidad con ellas" Sentencia Corte Constitucional T.316 de julio 12 de 1994 y 439 de 12 de octubre de 1993.

El proceso de evaluación para los grados de preescolar se realizará teniendo en cuenta los artículos 10, 14 del decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, el decreto 1411 de 2022, el artículo 5 del decreto 1290 y las dimensiones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional:

**(Decreto 2247)** En el nivel de educación preescolar no se repreban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

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

**(Decreto 2247)** La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros los siguientes propósitos:

a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances; b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos; c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

**(Decreto 1290)** Escala de valoración nacional: Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional:

Desempeño Superior

Desempeño alto

Desempeño Básico

Desempeño Bajo

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de estos.

(Decreto 1421) por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

(Ley 1618) Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, ordena las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con Discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva.

(Decreto 1411) reglamenta la educación inicial como servicio educativo para las niñas y los niños menores de seis (6) años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, estableciendo sus disposiciones generales.

### Introducción

La Ley General de Educación, en el artículo 77, otorga la autonomía escolar a las instituciones para la formulación de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y para la organización de su plan de estudios de manera que responda a las necesidades y características regionales. Desde esa misma perspectiva, el Decreto 1290, en su artículo 4, da autonomía a centros educativos para definir y estructurar su propio sistema de evaluación, y recomienda que contemple los siguientes aspectos:

- Criterios de evaluación y promoción.
- La escala de valoración Institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
- Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
- Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
- Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
- Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
- Las acciones para garantizar que los directivos y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

- La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
- La estructura de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
- Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de la evaluación de los estudiantes.

## Artículo 102. Marco conceptual

### CONCEPTO

a. Concepto de evaluación. Decreto 1290 art 1

### Evaluación:

Desde el decreto 1290 se concibe la evaluación con la siguiente aproximación conceptual: "La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para valorar su nivel de desempeño". Una definición desde la pedagogía contemporánea podría ser: "Proceso continuo y progresivo de valoración intersubjetiva mediada por dinámicas de interlocución que permiten acceder al aprendizaje significativo". Desde la perspectiva de la modificación Estructural Cognitiva, la evaluación es entendida en forma dinámica e implica dos conceptos importantes: actividad y modificación. La evaluación dinámica es una interacción entre un docente mediador y un estudiante mediado quien asume una participación que permite a través de sus resultados, estimar el grado de modificación del mediado y los medios por los cuales el cambio positivo puede ser inducido y mantenido. La interacción entre el docente mediador y el estudiante mediado permite:

Determinar la capacidad del estudiante mediado, para conocer los principios que subyacen en el problema inicial y resolverlo.

La cantidad y naturaleza de la inversión requerida para enseñar al estudiante los principios dados.\* La forma en que se transfieren los conocimientos alcanzados a otras situaciones progresivamente diferentes de la tarea inicial.\* La preferencia inicial del estudiante por una u otra modalidad de presentación de un problema dado.

### Concepto Institucional.

La evaluación es un proceso de interacción mediada que permite valorar los avances en los niveles de desempeño de las competencias, en la búsqueda del desarrollo integral humano. Así mismo para el colegio Gimnasio San Mateo, se entiende como competencia al proceso de pensar, saber pensar, entender para actuar, saber hacer. Las competencias son el "Saber Hacer", son acciones o actuaciones flexibles, cambiantes según las condiciones de realización. Ser competente es hacer uso apropiado de las capacidades intelectivas expresadas con altos niveles de desempeño: Destrezas, habilidades, hábitos, estrategias, dominios, procedimientos, técnicas, métodos eficientes, eficaces y efectivos en la solución de problemas en los diferentes contextos. Se considerarán las competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales y comunicativas.

**COMPETENCIA COGNITIVA (del saber):** capacidad para conocer y realizar procesos mentales que posibiliten pensamiento crítico y creativo, capacidad de análisis y síntesis, razonamiento deductivo e inductivo y lógico.

**COMPETENCIAS PROCEDIMENTALES O INSTRUMENTALES (del hacer):** Capacidad para aplicar, planificar, realizar, resolver, organizar destrezas y operaciones psicomotoras, necesarias para el hacer con el saber.

**COMPETENCIAS ACTITUDINALES (del ser):** capacidad para tomar conciencia acerca de las conductas, hábitos, principios éticos y valores morales que garantizan la formación integral humana de los estudiantes

y la toma de decisiones acertadas, coherentes con la integridad, la responsabilidad, la honestidad, el respeto y el sentido de pertenencia de la institución. Estos criterios serán evaluados dentro de los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

**COMPETENCIA COMUNICATIVA (del convivir):** Capacidad para comunicarse con otros de manera efectiva y afectiva. Son las habilidades que nos permiten establecer diálogos constructivos con los demás, comunicar nuestros puntos de vista, posiciones, necesidades, intereses e ideas, en general comprender aquellas ideas que las demás personas buscan comunicar.

**Planeación:** Es el formato mediante el cual el docente determina el proceso de enseñanza aprendizaje a ser desarrollado durante el espacio académico, explicitando de esa manera, la competencia, el desempeño, la tarea de aprendizaje y la evaluación de aprendizaje.

**Desempeño:** Son metas hacia las cuales se orienta la acción pedagógica y determinan un propósito de aprendizaje en términos de una habilidad a desarrollar, vinculada con competencias específicas de las áreas. Orientan la evaluación y la promoción de los estudiantes. Se constituyen como un camino, avance o progreso en cualquiera de las dimensiones de la persona, fijado previamente como meta, con relación a un campo específico.

**Indicador de desempeño:** Son los criterios para verificar la consecución de aprendizajes específicos expresados en el logro. Indican la estrategia enseñanza – aprendizaje que dará lugar a comportamientos manifiestos, evidencias representativas, conjunto de rasgos observables relacionados con el desempeño de los estudiantes en función del desempeño.

**Tareas de aprendizaje:** Son tareas concretas a través de las cuales los estudiantes desarrollan las habilidades específicas expresadas en los indicadores para alcanzar los logros, siguen una secuencia lógica y deben ser reflexionadas para alcanzar el saber hacer, es decir, el estudiante hace explícito y reflexiona sobre qué hace y cómo lo hace, para lograr cada propósito, siendo así que las actividades suscitan experiencias de aprendizaje a través de la acción y la reflexión.

**Las actividades:** definen la metodología que hace que los indicadores se desarrollen y las metas se cumplan y permite recoger evidencias del nivel de desempeño de los estudiantes en relación con el nivel de competencia. **Evaluación del aprendizaje:** Son actividades concretas que se proponen para verificar los logros alcanzados por los estudiantes y contrastarlos con los logros esperados. Las actividades planeadas deben permitir recoger evidencias suficientes que permitan determinar en qué etapa del proceso se encuentra cada estudiante, de acuerdo con la escala de valoración institucional.

**Planillas auxiliares de evaluación:** Formato digital o físico que incluye la relación de estudiantes por curso, utilizado por los docentes para registrar durante cada trimestre académico las valoraciones de los indicadores de aprendizaje, el indicador convivencial y las valoraciones de los parciales o prueba por competencias iniciales y finales.

**Sábana de notas:** Consolidado de valoraciones finales del período académico por estudiante y por curso.

**Acciones de seguimiento:** son acciones pedagógicas concretas para identificar los estudiantes que tienen bajo rendimiento académico.

## DE LAS DEFINICIONES Y LAS CONCEPCIONES DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ESTUDIANTES NED.

**Atención educativa para las personas con discapacidad en el marco de**

### **la educación inclusiva.**

La atención educativa a las personas con discapacidad, en coherencia con lo planteado en el artículo 24 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos para las personas con discapacidad, la ley 1618 de 2013 y la observación número 4, debe estar enfocada a la eliminación de las barreras existentes para su desarrollo, aprendizaje y participación; a facilitar los ajustes y apoyos que requieran, garantizando el derecho a una educación inclusiva.

**Diseño universal del aprendizaje (DUA):** Diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado en educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

**Acceso a la educación inclusiva:** La garantía a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo.

**Permanencia en la educación inclusiva:** Son las medidas tendientes a contrarrestar los factores asociados a la deserción del sistema educativo y las acciones afirmativas que eliminen las barreras para el aprendizaje y la participación que afectan a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

**Acciones afirmativas:** Conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y el 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan».

**Acceso:** Involucra procesos de movilización social, organización de la oferta inclusiva, la búsqueda activa de estudiantes con discapacidad excluidos del sistema educativo, el proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida, que constituyen el inicio de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables –PIARs– como la formalización de la matrícula.

**Permanencia:** Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad en el sistema educativo. Incluye transporte escolar, alimentación escolar y acciones para el seguimiento a la trayectoria educativa.

**Calidad:** Involucra los procesos que permiten que el estudiante logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los PIAR con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de las jornadas, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y las organizaciones representativas de la sociedad civil y otros sectores.

**PIAR:** El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. Es un complemento a las transformaciones realizadas con el Diseño Universal del Aprendizaje.

**Acta de acuerdo:** Se constituirá en el instrumento que permita a la familia hacer seguimiento, control y veeduría a la garantía del derecho a la

educación inclusiva del estudiante con discapacidad.

**Guía de trabajo NED:** Actividades establecidas de acuerdo a áreas básicas complementarias de aprendizaje: matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales, lenguaje, inglés, tecnología, religión.

**Estrategia aprende en casa:** Metodología que permite garantizar la continuidad del servicio educativo ofreciendo a estudiantes en situación de discapacidad herramientas físicas, didácticas, tecnológicas y de esta manera continuar accediendo a una educación oportuna, equitativa y de calidad.

### **Artículo 103. Propósitos de la evaluación**

El propósito de la evaluación en la institución es por medio de instrumentos de valoración identificar debilidad en el proceso de enseñanza para impulsar el mejoramiento por medio de objetivos precisos de nivelación (PAMAS y planes de nivelación).

### **Artículo 104. Criterios de evaluación**

El colegio GIMNASIO SAN MATEO para determinar el desempeño del estudiante en las diferentes asignaturas, tendrá en cuenta diversos tipos de valoración, que permitan obtener información de los procesos de desarrollo de las competencias del educando, tales como:

**Valoración Escrita:** A la hora de diseñar una valoración escrita se tendrá en cuenta:

- Objetivo de esta
- Tipos de pregunta (explicativas, interpretativas, hipotéticas, analíticas, propositivas)
- Niveles de dificultad en las preguntas: Alto, básico y bajo.
- Estructura: tipo saber con diferentes clases de pregunta y respuesta.
- Recursos pedagógicos: crucigramas, sopas de letras, laberintos, redes semánticas, Mentefactos conceptuales, mapas conceptuales, flujo gramas, cuadros sinópticos, creación de textos, mapas mentales, ensayos, mapas de ideas, críticas, la uve heurística, diseñadas por el docente buscando así que los estudiantes desarrollen competencias; interpretativas, argumentativas y propositivas.
- Estética: letra, ortografía, conocimientos, pulcritud y presentación.
- Compromisos (tareas): se tendrá en cuenta que los trabajos sean desarrollados por el estudiante en las diferentes clases con estética y, además, entregados con puntualidad.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de diseñar sus valoraciones de tal forma que sean ellos mismos quienes realicen sus cuestionamientos con respecto a lo aprendido. Adicionalmente aplicación de saberes mediante pruebas saber, Quiz sorpresa, exámenes bimestrales.

**Valoración oral:** se tendrá en cuenta cuando el docente proponga las siguientes estrategias: mesas redondas, debates, plenarias, simposios, u otros, el estudiante debe evidenciar (seguridad, manejo del lenguaje, dominio del tema, manejo de espacio, puntualidad, consulta de diversas fuentes, buen uso de recursos, creatividad, argumentación, expresión entre otros).

**Participación en el aula:** El estudiante debe evidenciar: idoneidad en la temática (consulta extra-clase), actitud y aptitud del estudiante frente

a la asignatura dentro y fuera del aula, respetando las políticas de la clase orientadas por el docente.

**Plataformas E-learning:** El proceso de educación de ahora (siglo XXI) conlleva a un trabajo intensificado de implementación, ejercitación y evaluación a través de plataformas digitales (virtuales) siendo primordial el uso permanente y articulado de saberes vrs los sistemas tecnológicos, por tanto, se requiere que los estudiantes se apropien de los sistemas y hagan uso activo de los espacios de LMS y demás campos educativos digitales facultados por los docentes en el aprendizaje.

**Aprendizaje sincrónico y asincrónico:** El aprendizaje sincrónico es el aprendizaje que sucede al mismo tiempo para el instructor y para los estudiantes, es decir que hay una interacción en tiempo real entre ellos (Video conferencias y chats) y el aprendizaje asincrónico es el aprendizaje que no necesariamente sucede al mismo tiempo para el instructor y para los estudiantes (Plataforma educativas, correos, softwares educativos, entre otros)

**Valoración por procesos:** antes del conocimiento (conocimientos previos), durante el conocimiento, después el conocimiento. Esta evaluación es formativa por tanto busca hallar los procesos de cada estudiante para planeare estrategias de mejora tanto en la didáctica como en la metodología.

#### Valoración actitudinal.

El educando debe ser:

- » Respetuoso en el momento de dirigirse al docente y a sus compañeros.
- » Colaborador
- » Dinámico
- » Receptivo de cada uno de los parámetros que se le otorgan como recomendación para el progreso de su proceso formativo, así mismo el docente acatará los mismos parámetros.

#### Procesos de evaluación

En el proceso de valoración de la institución GIMNASIO SAN MATEO se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Diagnóstica:** Se emplea este tipo de evaluación para conocer la parte afectiva, cognitiva, destrezas, habilidades, debilidades de cada uno de los estudiantes. A través de este momento podemos determinar que estrategias y herramientas metodológicas pueden ser llevadas al aula clase. La valoración diagnóstica permite identificar los estudiantes que requieren mayor atención en su aspecto afectivo, cognitivo, social y académico.
- **formativa:** La valoración formativa permite conocer el proceso y los avances del estudiante, así mismo, plantear estrategias de mejora. Aplicación del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)

Al plantear este tipo de valoración se tendrá en cuenta aspectos tales como: ¿Qué sabe? (Conocimientos previos), ¿cómo aprenderlo? (Herramientas y estrategias dispuestas a cada tema), ¿para qué aprender el tema? (utilidad de los temas, contexto)

- **Proceso:** La valoración por proceso permite conocer a un ser integral y así mismo, que éste conozca sus fortalezas y debilidades en búsqueda de su propia valoración académica y social.

En la práctica evaluativa por procesos se tienen en cuenta: \*¿que sabían los estudiantes?, \*¿cómo lo aprendieron?, \*¿que aprendieron?,

y \*¿para qué lo aprendieron?, se valora el momento en que el estudiante: realiza una realimentación, trabajo en equipo, trabajo individual, participación en clases, exposición, plenarias. Trabajo investigativo, trabajo de auto aprendizaje, entre otros (Ver esquema)

- a) **Integral:** Comprende los aspectos o dimensiones: cognitivos, volitivos y praxeológicos de los estudiantes. Continua: Se realiza de manera permanente con base en un seguimiento que permite apreciar el progreso o las dificultades de los estudiantes.
- b) **Sistemática:** Se desarrolla a partir de los fines y objetivos de la educación, los principios pedagógicos, los lineamientos curriculares y los estándares expedidos por el Ministerio de Educación Nacional. • Flexible: Valora las competencias, habilidades y talentos en la búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.
- c) **Participativa:** Propicia la autoevaluación y la coevaluación de los actores inmersos en el proceso educativo.
- d) **Diferencial:** la evaluación de los estudiantes con discapacidad estará fundamentada en los ajustes razonables que se determinen para cada caso. Entendiendo por ajustes razonables, según lo contemplado en el decreto 1421, como: acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la Gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante con discapacidad. Son razonables los ajustes cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

**Parágrafo:** cabe señalar que el criterio de diferencial no se refiere al diseño y ejecución de guías y evaluaciones diferentes para estos estudiantes; implementando los apoyos requeridos por las necesidades particulares en cada caso.

- e) **Sumativa:** Este tipo de evaluación permite que el docente no desvirtúe el concepto de evaluar, por el contrario, lo replantea y se permite conocer que evaluar es un proceso sistemático y permanente; es decir no se puede evaluar solo al final del proceso.

Los aspectos para tener en cuenta en el momento de utilizar este tipo de evaluación son: Holística: (evaluación integral): orientada a descubrir fallas, dificultades, destrezas; útil, oportuna y permanente, de tal forma que el estudiante conozca sus competencias, teniendo en cuenta los reportes de calificaciones de cada período y el informe final.

#### Del proceso comportamental.

El comportamiento de los estudiantes se toma como proceso permanente acompañado por todos los docentes y directivos docentes en cualquier campo académico y/o convivencial, por tanto, está en constante revisión y dirección, liderado especialmente por su director de curso, quien a su vez mantiene en constante comunicación con la coordinación y la dirección general mediante informe escrito semanal. El grupo de docentes en las reuniones de nivel, con la participación del Coordinador de Convivencia, la psicóloga Escolar y la coordinación Académica, estarán constantemente evaluando al grupo de estudiantes en el buen desempeño y cumplimiento de normas y vivencia de los valores y principios que fundamentan a la Institución.

El director de curso entrega periódicamente la planilla de convivencia para su revisión a la coordinación respectiva.

|  <b>COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO</b><br><i>"Educate in Values childhood and young people"</i> |                |                   |                  |             |                 |                   |                  | <b>AUTOEVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b> |                |                   |                  |             |                |                   |                  |             |
|--|----------------|-------------------|------------------|-------------|-----------------|-------------------|------------------|------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|-------------|----------------|-------------------|------------------|-------------|
| CRITERIOS  | PRIMER PERÍODO |                   |                  |             | SEGUNDO PERÍODO |                   |                  |                                    | TERCER PERÍODO |                   |                  |             | CUARTO PERÍODO |                   |                  |             |
| ¿Mantengo una buena disciplina durante las clases?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Aprovecho el tiempo de la clase realizando todas las actividades?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplo con las actividades asignadas de manera constante y responsable?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Reparso para la evaluación diaria?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Me preparo para las evaluaciones diagnósticas, quíques, mensuales y bimestrales?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Me preocupo por llevar mi cuaderno organizado y al día realizando las correcciones a tiempo   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Sigo instrucciones para la realización de las actividades y las entrego a tiempo?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplio con el cuaderno, libro y demás útiles necesarios para clase?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Participo oportunamente en las clases, respetando las opiniones de los demás pidiendo la palabra?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Solicito explicación o asesoría en caso de no comprender algún tema?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Manifiesto una actitud respetuosa hacia mis compañeros y mi docente?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplio con el horario establecido?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre                        | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Veces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| PUNTUACIÓN TOTAL POR BIMESTRE  |                |                   |                  |             |                 |                   |                  |                                    |                |                   |                  |             |                |                   |                  |             |

La evaluación comportamental debe llevar el siguiente proceso: Auto-evaluación, co-evaluación, hetero-evaluación. Para el caso de Autoevaluación y Co-evaluación, se llevará a cabo al finalizar cada periodo académico por la dirección de curso. La coordinación y/o dirección establece la hora o momento destinado para ello; las valoraciones se verán reflejadas en cada asignatura, ya que, el comportamiento debe ser el mismo en todos

|  <b>COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO</b><br><i>"Educate in Values childhood and young people"</i> |                |                   |                  |             |                 |                   |                  |             |                | <b>COEVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b> |                  |             |                |                   |                  |             |
|--|----------------|-------------------|------------------|-------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------|----------------|----------------------------------|------------------|-------------|----------------|-------------------|------------------|-------------|
| CRITERIOS  | PRIMER PERIODO |                   |                  |             | SEGUNDO PERIODO |                   |                  |             | TERCER PERIODO |                                  |                  |             | CUARTO PERIODO |                   |                  |             |
|  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Mantengo una buena disciplina durante las clases?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Aprovecho el tiempo de la clase realizando todas las actividades?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplio con las actividades asignadas de manera constante y responsable?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Repasso para la evaluación diaria?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Me preparo para las evaluaciones diagnósticas, quízies, mensuales y bimestrales?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Me preocupo por llevar mi cuaderno organizado y al día realizando las correcciones a tiempo?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Sigo instrucciones para la realización de las actividades y las entrego a tiempo?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplio con el cuaderno, libro y demás útiles necesarios para clase?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Participo oportunamente en las clases, respetando las opiniones de los demás pidiendo la palabra?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Solicito explicación o asesoría en caso de no comprender algún tema?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Manifiesto una actitud respetuosa hacia mis compañeros y mi docente?  | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| ¿Cumplio con el horario establecido?   | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca       | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces                | (3) Casi siempre | (4) Siempre | (1) Nunca      | (2) Algunas Véces | (3) Casi siempre | (4) Siempre |
| PUNTUACIÓN TOTAL POR BIMESTRE  |                |                   |                  |             |                 |                   |                  |             |                |                                  |                  |             |                |                   |                  |             |

los ámbitos escolares.

## SUJETOS DE LA EVALUACIÓN PRESENTES EN LA INSTITUCIÓN

En el Gimnasio San Mateo son sujetos de evaluación toda la comunidad educativa: administrativos, directivos docentes, docentes, padres de familia y estudiantes. El proceso de autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación y metaevaluación será la misma para todas las áreas y asignaturas y se realizará según cronograma docentes. El propósito es el desarrollo de actitudes personales basadas en la reflexión.

**Y se tiene en cuenta los objetos y sujetos del proceso evaluativo a saber:**

### Autoevaluación

Es un proceso de auto crítica que permite la reflexión y el análisis sobre la propia realidad. Fortalece el sentido de autovaloración, auto respeto, autoestima, sentido de pertenencia.

**Diseño:** El estudiante es capaz de dar un juicio valorativo mediante un seguimiento continuo, que permite determinar que avances ha alcanzado con relación a las competencias básicas, que conocimientos ha adquirido o construido y hasta qué punto se ha apropiado de ellos, que habilidades y destrezas ha desarrollado, que aptitudes y valores ha asumido y hasta donde estos se han consolidado.

### Coevaluación

Permite que los sujetos se evalúen entre sí, con el fin, de identificar las fortalezas y dificultades desde su contexto común, con relación a las metas propuestas, de resolver o mejorar una situación relacionada con el aprendizaje.

Los estudiantes se evalúan conjuntamente teniendo en cuenta que la valoración no puede ser diferente a la que el estudiante realmente merece.

### Heteroevaluación

Para la heteroevaluación se reunirán el cuerpo docente, directivas docentes y orientadora escolar, quienes determinarán la valoración respectiva, los parámetros que definen la valoración cuantitativa son: concepto de todos los docentes que dicten clase en el curso, anotaciones registradas en el observador, compromisos disciplinarios firmados, acciones reparadoras, incumplimiento con el horario de la jornada escolar y cumplimiento de lo estipulado en el manual de convivencia; las valoraciones se verán reflejadas en cada asignatura, ya que, el comportamiento debe ser el mismo en todos los ámbitos escolares. Los boletines de desempeño dedicarán un apartado importante para evaluar el comportamiento escolar. La evaluación del desempeño escolar comprende:

### Disciplina:

Se afectará cuando se hayan infringido las normas establecidas por este Manual. En el momento que el estudiante presente en el observador anotaciones sobre procesos disciplinarios o incumplimiento en sus deberes como estudiante se procede a realizar una disminución de 10 décimas en la nota (1 unidad) por cada anotación. Cuando se presenten situaciones de Tipo II y/o Tipo III, el Comité de Convivencia decidirá sobre la nueva valoración de la Disciplina del estudiante.

### Presentación Personal:

No se permite la participación en ninguna actividad escolar si la presentación personal no está ajustada a lo establecido. Cada vez que se infrinja una de estas normas se verá afectada la calificación calificación en la competencia cognitiva.

### Puntualidad:

No hay justificación para llegar tarde a ninguna actividad escolar estando dentro del colegio. El incumplimiento con el horario del colegio, dará una valoración de 1,0 por cada retardo en la asignatura correspondiente a la primera hora de clase y en la planilla de Comportamiento y Disciplina, se reflejará dicha nota en la competencia Cognitiva.

Los retardos se tendrán en cuenta para la nota de disciplina y comportamiento, a los estudiantes que acumulen tres (3) retardos se aplicará proceso reparador y/o sancionatorio y afectará la nota comportamiento en de cada periodo académico.

## CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN LO COMPORTAMENTAL.

### COMPETENCIA COGNITIVA:

1. Amonestaciones en observador del estudiante
2. Compromisos disciplinariosAcciones reparadoras
3. Respeto y acatamiento de órdenes a docentes y superiores
4. Puntualidad y presentación personal.

### COMPETENCIA PROCEDIMENTAL:

1. Comportamiento, uso y cuidado en todas las dependencias de la institución
2. Conducta, actitud y participación en todo acto o actividad que programe la institución dentro o fuera de las instalaciones. Y al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Permanencia, participación y respeto por las clases programadas dentro y fuera del aula de clase
4. Uso y manejo de agenda diaria, medios de comunicación institución – padres de familia y cumplimiento deberes como estudiante.

### COMPETENCIA COMUNICATIVA

1. Uso del lenguaje dentro y fuera del aula clases física o virtual.
2. Manejo asertivo de emociones al afrontar un conflicto o dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### COMPETENCIA ACTITUDINAL

1. Autoevaluación
2. Co-evaluación
3. Hetero-evaluación.
4. Valoraciones periódicas por director de curso

**Parágrafo:** Cada ítem relacionado como criterio a valorar en la parte disciplinaria y comportamental del estudiante, se debe sustentar con varias apreciaciones y registros. Dicho proceso debe tener un comportamiento permanente y no de final de cada periodo.

### Artículo 105. Criterios de promoción

#### Criterios de evaluación decreto 1290 art 4: numeral 1

Un criterio es una condición o juicio de valor que se hace sobre un desempeño; el criterio establece sobre qué se evalúa. Los criterios de evaluación se ubican en cuatro competencias: cognitivas, procedimentales, actitudinales y comunicativas.

1. Toda evaluación propende por el desarrollo de una o más competencias.
2. La evaluación contempla el respeto por el ritmo individual de aprendizaje de los estudiantes.

3. El proceso evaluativo debe contener la evaluación autoevaluación, co-evaluación y hetro-evaluación.
4. La evaluación usa los instrumentos pertinentes para cada uno de los procesos que orientan la práctica pedagógica de la institución.
5. El estudiante aprueba las áreas cuando obtenga el valor asignado en la escala de básico. Valoración entre 3.5 a 4.0 equivalente a desempeño Básico.
6. El estudiante realiza evaluaciones periódicas y un examen final por competencia de periodo con el fin de fortalecer las competencias básicas. El examen final por competencia de periodo es en su estructura 100% tipo ICFES bajo el modelo basado en la evidencia.
7. Cada competencia tiene un juicio valorativo de acuerdo con la escala de valoración del Colegio.
8. El juicio de valor de cada asignatura se determina del promedio resultante de los juicios valorativos de cada competencia.
9. Los procesos de investigación serán evaluados mediante rúbrica de evaluación consignada en formatos institucionales que reposan en el archivo del área. El juicio valorativo de la exposición es sumativa al proceso de valoración por los jurados en el coloquio de investigación y esta será la calificación obtenida en el último periodo académico. VER <https://docs.google.com/document/d/1cso4lEOYU1GMAt9ETfqjYjOWRgsx4MBN/edit?usp=sharing&ouid=113028868211379302789&rtpof=true&sd=true>
10. En Consecuencia, La evaluación del desempeño en cada área, se fundamenta en el trabajo integrado de los cuatro saberes constitutivos y tendrá la siguiente valoración:

Competencia Cognitiva: (del saber): La competencia cognitiva tiene un valor del 60% sobre el total de la valoración de la asignatura.

Competencia Procedimental o instrumental: (del Hacer) 15%  
Competencia Actitudinal: (del ser) 15%

Competencia Comunicativa: 10% TOTAL 100

#### **Artículo 106. Valoración de desempeño y proceso de evaluación para los estudiantes NED (NECESIDADES EDUCATIVAS DIVERSAS)**

El proceso de evaluación se llevará a cabo con el porcentaje y número de semanas asignadas en cada periodo, según se determina en el Sistema Institucional de Evaluación (calendario escolar). De esta manera se distinguen las particularidades:

#### **Estudiantes NED con currículo Regular**

Estudiantes NED Regulares: Desempeño Bajo: 10 -34. Estudiantes NED Regulares: Desempeño Básico: 35 -40.

Estudiantes NED Regular Desempeño Alto: 41 - 45. Estudiantes NED Regular Desempeño superior 46 - 50.

Los estudiantes desarrollarán pruebas parciales y pruebas por competencias como elementos fundamentales de la evaluación, estas evaluaciones serán flexibilizadas con un porcentaje del 70% partiendo de la individualidad de cada estudiante en situación de discapacidad. Se establece el DUA y PIAR para quien así lo requiera en las áreas fundamentales.

#### **Artículo 107. Parámetros de promoción Decreto 1290 Art. 4, Numeral 1 Promoción Escolar:**

- a. Obtener desempeño BÁSICO, ALTO y SUPERIOR en todas las áreas.
- b. Presentar, sustentar y aprobar, anteproyecto de investigación
- c. Los estudiantes que por algún motivo al finalizar el año escolar tengan desempeño bajo (valoración definitiva inferior a tres con

cinco (3.5) en una (1) o dos (2) áreas), en caso estudiantes grado once quienes no aprueben sustentación proyecto de investigación para ser promovido al grado siguiente estos estudiantes deberá realizar el plan de nivelación (taller) y evaluación de sustentación en las asignaturas que componen el área, donde no alcanzó los desempeños básicos. Este proyecto tiene el siguiente proceso:

1. Presentarse en la fecha estipulada para recibir el plan de nivelación (taller).
2. Asistir a las sesiones de actividades de refuerzo con los docentes en las fechas y tiempos estipulados por la institución. Firmar listado de asistencia.
3. Entregar en la fecha estipulada el plan de nivelación desarrollado.
4. Presentar la sustentación escrita del plan de nivelación en la fecha estipulada por la institución.
5. PRESENTAR todas las actividades de nivelación Y OBTENER nota igual o superior a 3.5 PARA SER PROMOVIDOS AL SIGUIENTE GRADO.
6. El estudiante que obtenga desempeño bajo en tres o más áreas del plan de estudios perderá el año lectivo automáticamente.
7. El estudiante que al finalizar el año lectivo tenga desempeño bajo en una o dos áreas tendrá la oportunidad de presentar un plan de nivelación en el mes de noviembre según el cronograma de actividades.

**Parágrafo 1:** Los estudiantes que en la nivelación tengan nota inferior a 3.5 en una o en dos de las áreas a las cuales se presentó la nivelación **reprobáran automáticamente el año.**

**Parágrafo 2:** El compromiso adquirido por el estudiante que sabe de antemano que necesita presentar planes de nivelación, es la asistencia obligatoria a las sesiones presenciales o virtuales a los mismos y la presentación del trabajo asignado, sin que sea responsabilidad de la institución buscarlo o llamarlo para que se presente. Los estudiantes tendrán solo una oportunidad de presentar el proyecto de nivelación.

El trabajo escrito (plan de nivelación) será el requisito preliminar para poder presentar la sustentación escrita y tendrá un valor del 30%. La temática de este trabajo se tendrá en cuenta para la elaboración de la sustentación escrita. La sustentación escrita tiene un valor del 70%. Esta valoración del 30% del trabajo escrito más el 70% de la sustentación escrita, irá en una casilla individual en el informe final de calificaciones y se tomará como nota final del área.

#### **Reprobación del grado**

Un estudiante reprobó el año escolar cuando incurre en alguna de las siguientes causales:

1. Desempeño bajo (nota inferior a 3.5) en tres o más áreas
2. Los estudiantes que obtengan desempeño bajo (nota inferior a 3.5) en dos áreas tendrán derecho a presentar los planes de nivelación y evaluación de sustentación; reprobaran el año si persisten en desempeño bajo (nota inferior a 3.5) en cualquiera de las áreas niveladas.
3. El estudiante que sin causa justificada comprobada haya dejado de asistir al 80% de clases durante el año escolar, no será promovido al siguiente grado.
4. El estudiante que pierda la nivelación final NO tendrá una segunda oportunidad.

**Parágrafo:** Los estudiantes que por motivos de salud y con certificación médica (enfermedad diagnosticada con situaciones súbitas), deberán cumplir con el 80% de asistencia a clases durante el año escolar para poder ser promovidos al grado siguiente, en caso contrario, deberán cumplir con los debidos procesos académicos que exige la institución.

#### **107.1 Promoción y Graduación de Bachilleres**

Los estudiantes de último grado, éstos deben haber cumplido con todos los requerimientos del decreto 1290. Además de cumplir con los exigidos por el MEN y la Secretaría de Educación municipal como el Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994) entre otros.

Para ser proclamado bachiller del colegio Gimnasio San Mateo, el estudiante debe cumplir como requisito:

- Fotocopia documento de identidad.
- Deberes académicos aprobados en totalidad.
- Presentar, sustentar y aprobar proyecto de investigación
- Certificados de estudios de 5º a grado undécimo. Certificación de Servicio social Obligatorio y (mínimo) desempeño básico en las áreas.
- Pago de Derechos de grado
- Paz y salvo de la institución por todo concepto
- Presentar pruebas saber 11º

### **107.2 Promoción y Graduación de Técnicos**

Los estudiantes de último grado, éstos deben haber cumplido con todos los requerimientos del decreto 1290. Además de cumplir con los exigidos por el MEN y la Secretaría de Educación municipal como el Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994) Además de todos los parámetros estipulados por el SENA. Los requisitos de grado serán los estipulados por la Entidad SENA Parágrafo: A partir del año 2025 todos los estudiantes de educación media deberán tomar la formación técnica dando continuidad al convenio interinstitucional realizado con la entidad SENA. Los casos particulares que no se inscriban en este artículo, su situación será definida por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción, la Dirección de la institución o el consejo directivo. El colegio según lo estipulado en el decreto 1290 Art. 6, garantizará al estudiante que no sea promovido al grado siguiente, el cupo, para que continúe con su proceso formativo, siempre y cuando no presente antecedentes disciplinarios y de comportamiento en el transcurso del año. Al finalizar el año lectivo la comisión de evaluación se reunirá con el fin de analizar los estudiantes que tengan dificultades académicas, con el fin de determinar los estudiantes que serán promovidos y no promovidos al siguiente año escolar, dejando constancia de las causales de reprobación. (Ver Art.107)

### **107.3 Promoción y Graduación de Básica Secundaria (noveno)**

Para ser graduado en el Colegio Gimnasio San Mateo como estudiante que culmina su periodo de estudios de Básica secundaria, Se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Fotocopia documento de identidad.
- Deberes académicos aprobados en totalidad.
- Certificados de estudios de 5º a noveno.
- Paz y salvo de la institución por todo concepto.

### **107.4 Promoción Anticipada**

Según el Decreto 1290 Art. 7. Durante el primer mes del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomienda 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. El Gimnasio San Mateo cumplirá a cabalidad con lo estipulado en el decreto 1290. La promoción anticipada al grado superior se hace al finalizar el primer mes académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009. Durante el primer mes del año escolar se podrá dar la promoción anticipada.

### **Contextos para la promoción anticipada en el Gimnasio San Mateo:**

**Merito académico:** Estudiantes que obtengan calificaciones superiores durante el primer mes académico, que no sean repitentes y que tengan promedios superiores en los dos años anteriores en todas las competencias incluyendo comportamiento y disciplina; puede hacer la postulación acudiente o padre de familia y/o miembro de la comunidad educativa (Docentes, coordinadores y consejos)

**Año reprobado:** Aquellos estudiantes que fueron reprobados por comisión

de evaluación y promoción en el año inmediatamente anterior y solicitan su postulación, al beneficio por decreto de la promoción anticipada dentro de los tiempos establecidos por la normativa vigente.

### **PROCEDIMIENTO PARA PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

1. Consentimiento de los padres de familia.
2. Solicitud en forma escrita de la postulación a promoción anticipada dirigida al consejo académico en la primera semana del año escolar.
3. En el caso de estudiantes por merito académico el comité de evaluación y promoción analizará el desempeño académico del estudiante en los grados anteriores y el tiempo de permanencia en la Institución dando la aprobación para que el estudiante continúe o no el proceso.
4. Demostrar rendimiento superior en el desarrollo cognitivo personal y social, y en el marco de las competencias básicas del grado que cursa en todas las áreas ya sea en el caso de estudiantes postulados por merito académico o reprobación del año escolar.
5. Una vez cumplido el primer mes académico se procede a la sesión de análisis de resultados donde el consejo académico (Conformado por rector, coordinadores y docentes de área) expone ante la comisión de evaluación y promoción los casos y sugerencias particulares de cada estudiante que solicitaron la promoción anticipada.
6. La comisión de promoción y evaluación recomienda o no las actividades de suficiencias académicas a seguir con el fin de evaluar el desempeño de cada estudiante.
7. Citación a padres o acudientes para informar respuesta del comité. Si aplica el caso se informa la fecha y hora de las actividades de suficiencia académica.
8. Una vez aplicadas las pruebas se analiza los resultados con comité de evaluación y promoción donde se determina la promoción o no del estudiante. Se levanta un acta.
9. La Coordinación Académica informa a los padres de familia y estudiantes por escrito la decisión tomada por la Comisión de Evaluación y Promoción.
10. En caso de obtener la promoción anticipada las notas del primer periodo del siguiente grado que va a cursar serán las mismas obtenidas en el grado anterior, pero el estudiante debe comprometerse a nivelar los contenidos del grado que entra a cursar, adelantados durante su ausencia.
11. Los registros de notas obtenidos durante el proceso de consignarán en el registro escolar de valoración.
12. No aplica para estudiantes reprobados grado 10º.

**Nota:** En todos los casos las solicitudes presentadas a las Comisiones de Evaluación y Promoción se harán por intermedio de la coordinación académica y con aprobación previa de la Dirección.

### **Artículo 108. Escala de Valoración Institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional. Decreto 1290 Art. 4 numeral 2**

El Gimnasio San Mateo de conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, el colegio aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala Nacional:

- » Valoración entre 4.6 a 5.0 equivalente a desempeño Superior.
- » Valoración entre 4.1 a 4.5 equivalente a desempeño Alto
- » Valoración entre 3.5 a 4.0 equivalente a desempeño Básico
- » Valoración entre 1.0 a 3.4 equivalente a desempeño Bajo

Si en la valoración de una asignatura resultan dos cifras decimales las centésimas se aproximan a la décima siguiente si es mayor o igual a cinco y a la anterior si es menor que cinco. (Ej. 3.75 o 3.76 se aproxima a 3.8 y 3.74 o 3.73 a 3.7)

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales

de cada una de las asignaturas:

**Desempeño Superior:** Alcanza todas las competencias (cognitiva, procedural, actitudinal y comunicativa) sin actividades de mejoramiento, no tiene incumplimientos injustificadas, no presenta dificultades en su comportamiento, desarrolla actividades curriculares utilizando los medios más adecuados y excede las exigencias esperadas, en el núcleo del saber manifiesta sentido crítico, reflexivo, de pertenencia y social, busca su autoformación, valora su propio desarrollo y afianza su proceso formativo. Máximo de capacidades competencias y conocimientos en un mínimo de tiempo. Estándar de rendimiento 4.6 a 5.0.

**Desempeño Alto:** Estudiantes que alcancen todas las competencias (cognitiva, procedural, actitudinal y comunicativa), tiene fallas haciendo uso de las mediaciones y medios más adecuados propios del núcleo del saber, manifiesta sentido de pertenencia, trabajo colaborativo, reflexión crítica y responsabilidad, busca la autoformación. Máximo de conocimientos capacidades y competencias en el tiempo previsto. Estándar de rendimiento 4.1 a 4.5

**Desempeño Básico:** Alcanza todas las competencias (cognitiva, procedural, actitudinal y comunicativa) con actividades de mejoramiento académico dentro de su proceso, presenta incumplimiento de asistencia justificadas e injustificadas, no aprovecha los recursos disponibles, presenta dificultades de comportamiento, desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridos en el núcleo del saber, le es difícil contextualizar los problemas, es inconstante en la dedicación de su proceso de desarrollo y es eventual su interés, manifiesta poco sentido de pertenencia a la institución, poca responsabilidad en la autoformación, tiene dificultades para autoevaluarse. Desarrolla el promedio de capacidades, competencias y conocimientos con tiempo adicional y acompañamiento docente para las actividades de mejora. Estándar de rendimiento 3.5 a 4.0.

Si el estudiante alcanza el estándar de Rendimiento de desempeño básico y tiene pendiente alguna competencia, debe presentar acciones de mejora de esta.

**Desempeño Bajo.** No alcanza todas las competencias (cognitiva, procedural, actitudinal y comunicativa) y requiere de actividades de mejoramiento para superar las dificultades, presenta incumplimiento de asistencias injustificadas, muestra situación de interés por alcanzar sus metas de aprendizaje, no aprovecha los recursos ni los medios de aprendizaje, es deficiente en la elaboración y presentación de actividades, elude las responsabilidades, demanda reiterada atención y solución a sus problemas, pero no se esfuerza por asumir los valores y propósitos de su formación, presenta eventualmente incumplimiento al comportamiento, desarrolla el mínimo de actividades requeridas en el núcleo del saber, manifiesta poco sentido de pertenencia a la institución, tiene serias dificultades para autoevaluarse; no supera la mayoría de las competencias y requerimientos previstos a pesar de contar con tiempo adicional y acompañamiento docente para las actividades de mejora. Estándar de rendimiento 1.0 a 3.4.

### **ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES SERÁN: decreto 1290 art 4. Numeral 3**

Se evalúa al sujeto en todo su ser, por eso es necesario evaluar conocimientos conceptuales, procedimentales, actitudinales y comunicativos sin olvidar la pluridimensionalidad del ser.

Es necesario evaluar: **COMPETENCIAS COGNITIVAS (del SABER):** capacidad para conocer y realizar procesos mentales que posibiliten pensamiento crítico y creativo, capacidad de análisis y síntesis, razonamiento deductivo

e inductivo y lógico.

**COMPETENCIAS PROCEDIMENTALES o INSTRUMENTALES (del HACER):** Capacidad para aplicar, planificar, realizar, resolver, organizar destrezas y operaciones psicomotoras necesarias para el hacer con el saber.

**COMPETENCIAS ACTITUDINALES (del SER):** Capacidad para tomar conciencia acerca de las conductas, hábitos, principios éticos y valores morales que garantizan la formación integral humana de los estudiantes y la toma de decisiones acertadas coherentes con la integridad, la responsabilidad, la honestidad, el respeto y el sentido de pertenencia con la institución

**COMPETENCIAS COMUNICATIVAS (del CONVIVIR):** Capacidad para comunicarse con otros de manera efectiva y afectiva. Son las habilidades que nos permiten establecer diálogos constructivos con los demás, comunicar nuestros puntos de vista, posiciones, necesidades, intereses e ideas, en general comprender aquellas ideas que las demás personas buscan comunicar.

**COMPETENCIAS TÉCNICA (SENA):** Son las habilidades desarrolladas por el aprendiz en el proceso técnico laboral. Son valoradas con aprobadas y NO aprobadas al cumplimiento de entrega de las evidencias. Algunas de ellas son homologables con las impartidas por áreas regulares académicas de la institución.

### **Criterios académicos institucionales**

Los criterios que se tendrán en cuenta en la realización de evaluaciones, tareas, exposiciones u otras son:

- Puntualidad.
- Calidad de la exposición.
- Dominio del tema.
- Dominio del vocabulario.
- Utilización de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Estética (orden, letra, ortografía, limpieza).
- Creatividad.

Evaluaciones dependiendo del área se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Presentación.
- Letra, ortografía.
- Conceptos o ideas claras.
- Orden.
- Procedimiento y resultado.
- Producción e interpretación textual.
- Originalidad
- Tareas: Deben ser realizadas por los estudiantes en su totalidad
- Puntualidad.
- Consulta.
- Calidad. Esfuerzo. Presentación. Letra, ortografía.
- Referencias bibliográficas

Las consultas hechas en casa deberán tener fundamento de parte del estudiante. No se permitirá la copia textual o parcial de los escritos; cuando se haga debe citarse el autor y su respectiva referencia bibliográfica, normas APA última edición

- Los trabajos, planes de nivelación, tareas, exámenes o cualquier otra actividad académica en donde se compruebe fraude o plagio será anulada y su nota correspondiente será 1.0. Además, esto acarrea debido proceso disciplinario.
- Toda actividad académica (tarea, trabajo, exposición, etc.) entregada después de la fecha para su respectiva calificación debe presentar excusa médica.

**Criterios académicos y de evaluación generales por asignaturas.**

En todas las áreas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

En el área de humanidades:

**Asignatura:** lengua castellana, lectores competentes tendrá un porcentaje del 100% Asignatura Inglés un porcentaje de 100% para un total Humanidades del 100%.

**Presentación de tareas:** Calidad, puntualidad, creatividad. Presentación de exposiciones: Utilización TIC. Sustentación: Dominio del tema y vocabulario; creatividad.

Presentación trabajos escritos: Utilización normas Icontec y/o APA ya sea en físico o en las plataformas educativas. Si aplica se debe tener en cuenta letra, ortografía, redacción, fuentes y bibliografía. Las sustentaciones pueden darse de forma presencial oral o escrita y/o por plataformas virtuales en la fecha y hora estipulada.

Evaluaciones: redacción, ortografía, letra, presentación, orden, conocimientos teóricos.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:** Se entiende por indicador de desempeño el criterio de avance en el nivel de la competencia. Son formulados por grado, por períodos académicos y se registran en los boletines informativos.

Igual se utilizan otras estrategias para evaluar el desempeño de los estudiantes:

Actividades en clase y extraclase: exposiciones, ponencias, puestas en común, mesas redondas, simposios, foros, tertulias, talleres, laboratorios, tareas e investigaciones, críticas literarias, ortografía, ensayos, salidas pedagógicas, trabajos de campo, videos, trabajos en equipo, exposiciones, dramatizados, reflexiones, salidas exploratorias, trabajo de campo, talleres.

Autoevaluación, coevaluación y hetero-evaluación.

**Evaluaciones Periódicas:** comprende las evaluaciones realizadas durante el periodo, tanto a nivel oral como escrito.

**Exámenes Finales:** comprende el examen final que se realiza al finalizar cada periodo.

**Artículo 109. Estrategias para el seguimiento de los estudiantes Informes académicos parciales a padres de familia y/o acudientes:**

A mitad de cada periodo académico los docentes rinden informe académico parcial a los padres de familia o acudientes para concertar acuerdos de mejora.

Este tipo de encuentros se realizarán de forma presencial o virtual en previo acuerdo con el docente, de igual forma, se estipula el medio a utilizar. (Plataformas de video conferencias, correos electrónicos y/o aplicaciones de mensajería instantánea). Las atenciones respectivas quedan registradas en el observador del estudiante como apoyo al seguimiento.

**Estudiantes en desempeño alto o superior:**

Los estudiantes que al finalizar cada periodo académico hayan tenido desempeño alto o superior en todas las áreas incluidas disciplina, se le reconocerá a través de medio escrito informando a sus padres de los aciertos del educando, de igual forma, aparecerá su fotografía en el cuadro de honor del curso.

El estudiante que al finalizar el año escolar haya tenido un desempeño superior en todas las áreas se les dará mención de honor destacando sus potencialidades.

**Estudiantes en desempeño básico:**

Los estudiantes que al finalizar cada periodo hayan obtenido un desempeño básico en alguna área o asignatura, podrán tomar talleres de fortalecimiento (PAMA) si así lo prefieren para subir su promedio y alcanzar satisfactoriamente los logros propuestos. El docente estará en la disposición de explicar y/o acompañar los saberes en dificultad reportados por el estudiante e implementar una didáctica para que él o ella supere dichas debilidades.

**Estudiantes en desempeño bajo:**

Para aquellos estudiantes que presentan rendimiento académico básico o bajo se proponen las siguientes acciones de mejora en su proceso académico:

a). **Plan de apoyo al mejoramiento académico: (PAMA)** Es considerada una estrategia importante al apoyo del mejoramiento de los procesos académicos de los estudiantes. El PAMA es ofrecido permanentemente por cada uno de los docentes en las diferentes asignaturas y áreas, en busca de superar las debilidades y potenciar los conocimientos en nuestros estudiantes. Durante cada periodo los docentes realizan actividades de refuerzo, entregan guías, trabajos o tareas extras a estudiantes con desempeño bajo para que superen las falencias académicas. Estas serán evaluadas sobre desempeño básico como máxima nota (3.5) y colocadas en planilla de valoración de estudiantes en una casilla adicional con anotación de PAMA, la valoración será el reemplazo de aquella competencia en debilidad, siguiendo lo estipulado en los criterios del docente. Cada docente se hace cargo del registro respectivo de la valoración PAMA en las planillas de registro escolar de valoración académica.

b). **Concertación de acuerdos de mejora con padres de familia y/o acudientes, estudiantes:** Al finalizar el periodo académico si algún estudiante obtiene desempeño bajo en tres o más asignaturas el director de curso y/o directivo docente citará por escrito a los padres de familia y se procederá a firmar el acta de compromiso académico (ACTA 1), observación académica (ACTA 2) O Comité académico respectivo, según sea el caso (ver debido proceso académico, art. 86) para concertar aspectos que promuevan la mejora del proceso académico del estudiante. De igual manera, el estudiante con bajo desempeño académico será remitido por director de curso o directivo a orientación escolar para la valoración e intervención pertinente. El grupo docente remite a orientación escolar si observa dificultades en el proceso cognitivo y/o evolutivo del estudiante para la valoración y diagnóstico que diere a lugar. El colegio Gimnasio San Mateo cuenta con el área de psicología y fonoaudiología para el apoyo a la formación integral del grupo de estudiantes.

c). **Intervención o apoyo con orientación escolar y fonoaudiología:** El director de curso terminado el periodo académico remite a orientación escolar los estudiantes que presenten rendimiento académico bajo en una o más áreas o asignaturas. Si la orientadora detecta alguna dificultad en cualquiera de los procesos remitirá a fonoaudiología y/o EPS. El padre de familia debe radicar en el colegio el soporte al proceso realizado por EPS y dar recomendaciones para el colegio si es el caso.

d). **Intervención y apoyo con coordinación académica:** La coordinación académica en cooperación con docentes, directores de curso y jefes de área estarán en permanente seguimiento académico de los estudiantes que presenten cualquier dificultad en el aprendizaje. En el caso de una incapacidad o calamidad prolongada por una semana o más, en el que el estudiante tenga que ausentarse de la institución, la coordinación realizará un plan de trabajo académico para favorecer el proceso del estudiante. La coordinación liderará comités académicos para aquellos estudiantes que presenten reincidencia en bajo desempeño académico con el fin de comprometer al estudiante y sus familias al mejoramiento en el proceso de aprendizaje.

- e). **Actividades complementarias o mejoramiento académico:** Se estipulan como un conjunto de actividades relacionadas con los desempeños de logro de cada periodo y que concretan los aprendizajes fundamentales para la asignatura. Dichas actividades tienen como objetivo, proporcionar al estudiante información concreta pero significativa, que le permita avanzar en la comprensión de los aprendizajes previstos de cada periodo académico
- f). **Curso de fortalecimiento académico:** Estrategia dada para el fortalecimiento de las competencias evaluadas por el ICFES (modelo basado en la evidencia) potenciando la didáctica, metodología y logística del examen saber 11. Los estudiantes de grado décimo y undécimo de ser convocados deben asistir con carácter obligatorio.
- g). **Plan de nivelación:** Es considerada una estrategia importante al apoyo de nivelación de los procesos académicos de los estudiantes una vez finalizado el año escolar. Al consolidado final de periodos del año escolar todo estudiante que tenga valoración definitiva inferior a 3.5.

#### Componentes que integran el plan de nivelación

El Plan de nivelación comprende de: un trabajo y una evaluación escrita como sustentación Final. Al finalizar el cuarto periodo se realiza reunión de comisión y evaluación de los educandos; quienes una vez escuchado el informe académico final y planillas de valoración escolar por cada director de curso proponen plan de nivelación a aquellos estudiantes que tienen desempeño bajo, nota inferior a TRES CINCO (3.5) en máximo dos áreas, y se entrega el plan de nivelación; trabajo que deberán resolver en casa con la orientación de los padres y la asesoría de un profesional si se requiere. El plan de nivelación consta de dos momentos:

1. Elaboración y entrega de trabajo escrito que será visto como requisito indispensable y obligatorio, para llevar a feliz término el proceso, este tendrá un valor del 30%. La presentación del trabajo escrito deberá cumplir con los siguientes parámetros:
  - Debe presentarse en carpeta blanca tamaño carta.
  - Hojas blancas del mismo tamaño.
  - La presentación del trabajo debe realizarse con normas APA o las especificidades del docente a cargo.
  - El trabajo debe cumplir con las normas establecidas por cada docente.
  - El trabajo constará de diecisés (16) ejercicios que deben ser realizados en su totalidad.
  - El estudiante deberá utilizar los materiales adecuados para la correcta elaboración del trabajo o hacer uso de recursos digitales.
- a) La presentación del mismo debe ser pulcra, es decir, sin enmendaduras en el caso de hacerse en físico y/o teniendo en cuenta la ortografía en cada uno de los casos si se presenta de forma virtual.
- b) El trabajo debe ser desarrollado en su totalidad para que pueda ser recibido por el docente, con los procedimientos y justificaciones que el docente requiera.
- c) Si el trabajo no cumple con las especificaciones anteriormente dadas, no se recibirá, impidiendo la sustentación del mismo.
- d) En el caso contrario, si el trabajo cumple con las especificaciones dadas, el estudiante podrá continuar con el proceso de nivelación.

A continuación, se muestra la tabla de valoración para el trabajo de nivelación escrito el cual muestra el valor correspondiente a cada punto determinando que a partir de 14 puntos correctos su nota es de 3.5, obteniendo como nota máxima 4.0 en el trabajo escrito.

#### **ESCALA VALORATIVA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE NIVELACIÓN**

| ITEMS | VALORACIÓN |
|-------|------------|
| 0     | 1,02       |
| 1     | 1.2        |
| 2     | 1,38       |
| 3     | 1,56       |
| 4     | 1,74       |
| 5     | 1,92       |
| 6     | 2,1        |
| 7     | 2,28       |
| 8     | 2,46       |
| 9     | 2,64       |
| 10    | 2,82       |
| 11    | 3          |
| 12    | 3,18       |
| 13    | 3,36       |
| 14    | 3,54       |
| 15    | 3,92       |
| 16    | 4,0        |

#### 2. Sustentación del Trabajo Escrito:

El colegio ofrece a los estudiantes que están en el proceso de nivelación, tutorías (espacios donde el estudiante recibirá de cada docente: explicaciones, aclaraciones, refuerzos y ayuda idónea) con las cuales se retroalimentará falencias que haya tenido el estudiante en el desarrollo de su trabajo escrito para sustentación, persiguiendo, así cumplir los objetivos para mejorar sus dificultades académicas.

La presentación de la sustentación deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- La sustentación (ejercicio escrito), constará de 10 puntos, que se referirán a la temática del trabajo escrito, entregado con anterioridad por el estudiante.
- El estudiante debe presentar dicha sustentación, únicamente, en las fechas establecidas por la institución, que serán dos (2) días, cumpliendo con el uniforme de diario y en la jornada que se disponga.
- El estudiante contará con dos horas por cada plan de nivelación para desarrollar los ejercicios escritos de sustentación, propuestos por el docente.
- Los estudiantes que estén desarrollando procesos de nivelación y NO SE PRESENTEN a la sustentación, PIERDEN ESTE DERECHO. La institución NO GARANTIZA NUEVA FECHA de presentación, salvo el caso de forzosa aceptación por causa justificada (CERTIFICADO MEDICO), en este caso dicha justificación, será avalada por la Dirección.

**Parágrafo:** En el área de Humanidades e idiomas extranjeros cada asignatura tendrá un valor del 100% (lenguaje, humanidades, idioma extranjero Inglés)

A continuación, se muestra la tabla de valoración para la sustentación el cual muestra el valor correspondiente a cada punto determinando que a partir de 6 puntos correctos su nota es de 35, obteniendo como máxima nota 4.0 en la sustentación escrita.

## ESCALA VALORATIVA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE LA NIVELACIÓN

| ITEMS | VALORACIÓN |
|-------|------------|
| 0     | 1,02       |
| 1     | 1,2        |
| 2     | 1,85       |
| 3     | 2,26       |
| 4     | 2,68       |
| 5     | 3,09       |
| 6     | 3,50       |
| 7     | 3,63       |
| 8     | 3,75       |
| 9     | 3,88       |
| 10    | 4,0        |

### Artículo 110. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones académicas pendientes de los estudiantes.

#### Decreto 1290 art 4 numeral 6

Son las alternativas que ofrecen las diferentes instancias del colegio para que los estudiantes que presentan dificultades tengan la oportunidad de mejorar en su proceso de formación. Se ofrecen las siguientes estrategias:

- Entrega de informe parcial de desempeño y competencia a padres de familia y/o acudiente (transcurrida la mitad de cada periodo académico)
- Al estudiante que presente ausencias y presente justificación médica, se le concederá cinco (5) días para poder presentar actividades pendientes, fijando fechas de: quiz, evaluaciones y entrega de trabajos, de lo contrario su nota mínima será de 1,0.
- El estudiante que presente ausencias por permiso firmado por coordinación (salidas familiares, viajes, entre otros.) es responsabilidad de los padres y del estudiante los deberes académicos: tendrá tres días para presentar actividades pendientes y debe llegar con todo al día.
- Realimentación del desempeño y competencia (s) con dificultad.
- Diálogo con el estudiante, padres de familia y/o acudiente sobre la(s) asignatura (s) con dificultad y firma de compromiso académico.
- Revisión del proceso metodológico aplicado en el aula de clase por el educador
- Remisión a fonoaudiología u orientación, según análisis de la dificultad (es) presentada (s) por el estudiante, con el acompañamiento de los padres de familia y/o acudiente.
- Diálogo con director de grupo sobre las dificultades presentadas por el estudiante en la(s) asignatura (s)
- Remisión del informe de fonoaudiología y orientación a la comisión de evaluación y promoción que dé respuesta a los avances del estudiante en su proceso de desarrollo.
- Diálogo en la coordinación académica sobre la dificultad presentada.
- Remisión a la comisión de evaluación de los casos especiales
- Diálogo con la dirección.
- Remisión a Consejo Directivo

### Artículo 111. Estrategias de control

Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema de evaluación institucional decreto 1290 art 4 El colegio Gimnasio San Mateo realizará las siguientes acciones para velar por el cumplimiento del presente sistema de evaluación:

- El sistema de evaluación será divulgado y socializado a todos los entes de la comunidad educativa (a los docentes en la semana de inducción).

- Al iniciar cada periodo académico los docentes presentarán a los estudiantes el listado de desempeños y los criterios de valoración siendo consecuentes con los parámetros establecidos en el sistema institucional de evaluación del colegio.
- La evaluación se hace durante todo el proceso, es decir al inicio, durante y al final del desarrollo de las actividades pedagógicas, la valoración de cada actividad será registrada por los docentes. Los docentes llevarán el registro de las valoraciones en una planilla que especifique cada uno de los desempeños en las cuatro competencias del saber, en el transcurso de cada periodo académico el docente sube las notas al sistema (software sistemas APC) que maneja la institución.
- La revisión constante de los diferentes formatos de registro del proceso evaluativo por parte de los docentes a los estudiantes.
- La reunión con el consejo estudiantil para la revisión de la aplicación del sistema de evaluación.

### Las comisiones de evaluación y promoción:

El artículo 50 del Decreto 1860 establece que el consejo académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos pertinentes de superación o insuficiencia en la consecución de sus logros. Como resultados del análisis, las comisiones prescribirán las acciones pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizan simultáneamente con las actividades académicas en curso. Los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada. Las funciones de las comisiones son las siguientes:

- La Comisión de Evaluación y Promoción por Grado, se reunirá al finalizar cada período escolar y se analizarán los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada periodo con tres o más asignaturas con desempeño bajo, se harán recomendaciones generales y se remitirán a las instancias competentes para implementar las acciones mejora pertinentes.
- Se llevará a cabo en cada período reuniones de comisión de evaluación y promoción, la cual estará conformada por un parente de familia de cada curso y los docentes que integren consejo académico. Se llevará a cabo bimestralmente reunión de comisión de evaluación y promoción, la cual estará conformada por un parente de familia de cada curso y los docentes o docentes de curso (consejo académico).
- La comisión analizará las condiciones del estudiante y remitirá a la instancia que corresponda para citar a reunión a padres de familia o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- También se analizarán los casos de educandos con desempeño superior con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones se consignarán en actas y estas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
- Si en una Comisión de Evaluación y Promoción se reportan estudiantes con dificultades, que requieren consultas o exámenes externos, se le dará al parente de familia un tiempo prudencial (fijo) para hacer llegar dichos resultados al Colegio por intermedio del departamento de orientación.
- Seguimiento y evaluación del Sistema Institucional de Evaluación

### Artículo 112. Debito proceso académico

#### Las instancias, procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de la familia, grupo de estudiantes sobre la evaluación y promoción:

Cuando se detecte el bajo rendimiento académico de un estudiante, el docente del área o asignatura debe realizar:

- Acciones pedagógicas y actividades dentro del desarrollo de su clase y extraescolares para tratar de suplir la dificultad. El estudiante debe asistir a refuerzo con carácter obligatorio.

- 2- Si el estudiante no cumple con sus compromisos, el docente deberá llevar el registro en la plataforma de notas, de no mejorar, realizará las anotaciones respectivas en el observador del estudiante.
- 3- Si el estudiante no avanza el docente procederá a citar al padre de familia a través de la agenda y/o a través del correo electrónico.
- 4- En cualquiera de los casos el docente informará al padre de familia qué actividades académicas tiene pendientes el estudiante y establecerá el compromiso de entregarlas desarrolladas y completas en fecha, día y hora específica.
- 5- Si las debilidades persisten el docente informará a la coordinación académica quien procederá a citar al padre de familia dejando por escrito los compromisos establecidos en el observador del estudiante con su respectiva fecha de entrega.
- 6- Si el bajo rendimiento académico es reiterativo el padre de familia será citado por la coordinación para comité académico para establecer los debidos acuerdos los cuales deberán quedar por escrito consignados en un acta.

#### **De la firma del acta de compromiso académico.**

Una vez finalizado el periodo académico y desarrolladas las actividades complementarias (actividades de recuperación), los estudiantes que reprobuen tres (3) o más asignaturas, o reincidan en el bajo rendimiento serán citados por el coordinador académico, jefes de área y docentes para la firma de las siguientes actas.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Al finalizar el primer periodo académico</b>  | Acta No 1: para los estudiantes que pierden tres asignaturas o más en el componente académico de grado 1º a 11º.   | Acta nº 1<br>Compromiso académico por bajo rendimiento   |
| <b>Al finalizar el segundo periodo académico</b> | Acta No 2: para los estudiantes que reinciden en pérdida de tres (3) o más asignaturas del componente académico de grado 1º a 11º y que hayan firmado acta 1.<br><br>Acta No 1: para los estudiantes que tuvieron buen rendimiento en el primer periodo y reprobaron tres (3) o más asignaturas corrido segundo periodo de grado 1º a 11º. | Acta nº 2<br>Rendimiento académico en observación.<br><br>Acta nº 1<br>Compromiso académico por bajo rendimiento |
| <b>Al finalizar el tercer periodo académico</b>  | Para los grados de 1º a 11º para los estudiantes que reinciden en bajo desempeño en el tercer periodo después de agotado el debido proceso académico   | <b>Acta: Comité académico por reincidencia en el bajo rendimiento académico</b>                                  |
| <b>Al finalizar el año escolar</b>               | Para grado 1º a 11º Para los estudiantes que finalizado el proceso de nivelación y hayan perdido 1 o más áreas la Comisión de Evaluación y Promoción los declarará estudiantes reprobación escolar y se procederá a la firma del acta No 3.  | Acta nº 3<br>Notificaciones estudiantes en situación de reprobación del año escolar.                             |

#### **Reclamaciones sobre la evaluación**

Todas las familias y grupo de estudiantes de la institución podrán

hacer reclamaciones sobre la evaluación atendiendo el siguiente conducto regular:

#### **Diálogo personal con el docente**

- Durante los tres días hábiles siguientes a la entrega de la constancia de desempeño (boletín informativo), el estudiante que se encuentre inconforme con la valoración numérica o su equivalencia, deberá dirigirse al docente titular de la asignatura y solicitarle de manera respetuosa la revisión. Esta puede ser oral o escrita. Si persiste la inconformidad la familia y/o acudiente, podrá dirigirse en los cinco días hábiles siguientes al docente titular de la asignatura y solicitarle de manera respetuosa la aclaración respectiva. El docente está en la obligación de atender estos requerimientos y aclarar las inquietudes al respecto.
- El docente debe disponer para dicha reunión del observador del estudiante y la planilla de notas (evidencias académicas), para justificar el desempeño y dejar claro el porqué del rendimiento académico o comportamental del estudiante.
- Se recomienda que el diálogo se lleve a cabo usando un lenguaje adecuado y formal, siempre mostrando disposición para hallar soluciones que beneficien a las partes.
- Si se presenta una situación de conflicto de intereses, se debe buscar un tercero (coordinación académica), que intervenga como mediador entre las partes implicadas en el proceso.
- En todo caso se debe firmar constancia en el observador, de los compromisos acordados por las partes.

#### **1. Solicitud por escrito a la coordinación académica:**

Una vez dada la respuesta del docente a la reclamación, si persiste la inconformidad, el estudiante o la familia podrán solicitar a la coordinación académica la revisión de la evaluación. Esta solicitud se realizará por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes a la respuesta del docente y en ella se consignarán las razones que generan la reclamación. A la solicitud se deberá adjuntar la evaluación sujeta a reclamación. La coordinación contará con 5 días hábiles para estudiar el caso y emitir su concepto mediante revisión académica.

#### **2. Recurso de apelación ante la comisión de evaluación.**

Una vez emitido el concepto de la coordinación académica, si el estudiante o la familia persisten en su inconformidad, podrán presentar recurso de apelación ante la comisión de evaluación, utilizando el siguiente procedimiento: El recurso se presentará por escrito ante

- a) la coordinación académica, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en la que este emitió su concepto.
- b) la coordinación citará a la comisión de evaluación, la cual se reunirá informando con anterioridad al estudiante o la familia la fecha y hora de la reunión, a la cual podrán asistir.
- c) la fecha de la reunión de la comisión de evaluación no podrá superar los diez días hábiles siguientes a la fecha de la reclamación. La comisión de evaluación estudiará y decidirá el caso en la misma reunión.
- d) La decisión de la comisión no admitirá recursos.

#### **3. Casos de atención especial.**

Los casos de atención especial (bajo rendimiento académico, bajo rendimiento disciplinario, comportamiento o conducta) son realizados con mucha responsabilidad porque el docente debe llevar un seguimiento de las diferentes problemáticas presentadas para que no existan inconvenientes para las sanciones aplicadas a los estudiantes. Estos últimos tendrán derecho a defenderse y a exponer su situación tanto disciplinaria como académica. Si dichos casos no son resueltos de común acuerdo, se remitirán a consejo de evaluación y promoción para que dicho comité determine las medidas pertinentes; si aún persiste la misma situación se remitirá a consejo directivo para que se tomen medidas al respecto.

#### 4. Inconvenientes entre los padres de familia

Cuando suceden desacuerdos entre los padres de familia ocasionados por inconvenientes entre los estudiantes (maltrato físico u otro) dentro de la institución, se deben menguar aminorando el estado de alteración y hablando de una manera tranquila, usando un lenguaje apropiado, evitando maltratos verbales que puedan afectar el prestigio de la institución y la educación impartida a los estudiantes, adicionalmente, se les brindará en tal caso que no se pueda solucionar en ese mismo instante el espacio para que dialoguen con intervención del colegio o de un tercero que sea completamente imparcial.

#### 5. Protocolo de estudiantes para resolver inconformidad con valoraciones

Cuando un estudiante presente dudas sobre el rendimiento académico, debe seguir el siguiente conducto regular.

1. Docente de la asignatura
2. Dirección de grupo.
3. Jefe de área
4. Coordinación académica
5. Consejo académico.
6. La Dirección

Para ofrecer al estudiante una mejor atención en su reclamación, las anteriores instancias deben seguir el siguiente protocolo:

- El estudiante debe solicitar de manera verbal y respetuosa una entrevista al director de la asignatura en la cual hay inconformidad.
- Para llevarse a cabo la entrevista el profesor debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Tener disposición de escucha y respeto hacia el estudiante. El profesor debe tener las evidencias académicas según corresponda, en caso de que el estudiante tenga la razón, el docente deberá realizar las respectivas correcciones.
- En caso de que el docente no acepte la reclamación del estudiante, éste deberá seguir conducto regular.

#### Artículo 113. Informes académicos

##### 87.1. Entrega de informes

En la entrega de informes, las familias deben mantener una conducta de comprensión con el docente respecto al manejo del tiempo; no se debe olvidar la puntualidad para que no haya inconvenientes en el tiempo estipulado en la citación.

La entrega de informes se desarrollará de dos formas: La individual que se realizará periódicamente y la general que se realizará a inicio y final de año o cuando se estime conveniente. En la primera se dan a conocer de manera particular las fortalezas y debilidades que el estudiante presentó durante el período, y así mismo la familia expondrá las sugerencias e inconformidades que considere pertinentes. La segunda se realizará de manera colectiva, en la cual se hablarán, de forma general, los asuntos referentes al curso, si bien se individualizarán los casos especiales o en su defecto se desarrollarán talleres de sensibilización tanto para familias como para estudiantes.

#### FORMATOS CITACIÓN A PADRES

GIMNASIO SAN MATEO  
FORMATO DE CITACIÓN  
*Educar en valores la niñez y la juventud*

Fecha: \_\_\_\_\_ Citación No. \_\_\_\_\_

Estimada Familia:

Por medio de la presente se les comunica que el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, debe presentarse en el colegio para tratar aspectos académicos y/o disciplinarios \_\_\_\_\_ relacionados con el/la estudiante: \_\_\_\_\_

Le recordamos que de su asistencia y puntualidad depende el progreso académico y disciplinario de su hijo/hija.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Dirección de Curso Coordinación Rectora

GIMNASIO SAN MATEO  
COMPROBANTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO  
*Educar en valores la niñez y la juventud*

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores padres de familia:

Teniendo en cuenta que su hijo(a) \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_ ha tenido durante el año \_\_\_\_\_ durante el \_\_\_\_\_ período desempeños bajos en algunas asignaturas, se hace entrega de planes de mejoramiento con el objetivo de buscar en el estudiante mayor rendimiento en las siguientes asignaturas:

Asignatura (S): \_\_\_\_\_

Fecha de presentación y sustentación: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

En constancia firman:

Firma Del Docente

Firma Del Estudiante

Firma Del Padre

#### Entrega del informe académico

La entrega de informe académico debe ser obligatoria. Si la familia no asiste, el estudiante tendrá que hacer llegar una excusa que justifique su inasistencia. Es responsabilidad del docente buscar un espacio para brindar el respectivo informe de desempeño académico y/o disciplinario del estudiante. Se debe citar tres veces a la familia y/o acudiente, si no hay respuesta se debe contactar telefónicamente a la familia, llamada que se debe hacer a través de la dirección del colegio. Si realizados los anteriores procedimientos no hay respuesta satisfactoria de la familia; el colegio no se hará responsable de los respectivos informes académicos y/o disciplinarios. Esto acatando el compromiso firmado previamente entre la familia y la institución.

#### PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

El colegio Gimnasio San Mateo de Zipaquirá, determina que la periodicidad de informe tanto de rendimiento académico como disciplinario de los estudiantes a padres de familia será:

- Mensualmente si se amerita. La institución podrá planear una reunión o generar un reporte en la cual se informará a los padres de familia sobre el seguimiento de compromisos académicos, llegadas tarde y fallas por asignatura, de cada uno de los estudiantes.

**Anexo:** este seguimiento de compromisos, retardos y fallas, se realizará a todos los estudiantes; pero solamente se hará citación de acudiente o padre de familia para aquellos estudiantes que presenten incumplimiento en dichos aspectos. (La citación puede ser presencial o virtual)

Por otra parte, los estudiantes que se destaque por su cumplimiento de estos parámetros serán estimulados por su docente en el observador del estudiante y el informe se le anexará en su agenda.

- Los informes a los padres de familia se realizarán en cuatro períodos, así:
- Al finalizar cada uno de los cuatro períodos académicos se entregará la constancia de desempeño (Boletín de calificaciones) del período, y al finalizar el año escolar se entregará el informe final que resumirá el desempeño del año escolar durante los cuatro períodos académicos y promueve o no al estudiante.
- Informes académicos, cuatro tipos de informes:
- Amitad de cada período académico de manera parcial (Presencial o virtual)
- Al finalizar cada uno de los cuatro primeros períodos. (Presencial o virtual)
- Informe Final al terminar el año escolar.

#### Artículo 114. Constancias de desempeño

Estructura constancia de desempeño (boletín de calificaciones).

Para el diseño y estructura de la constancia de desempeño (boletines de calificaciones) se tiene en cuenta los parámetros de este sistema de evaluación y lo estipulado en el decreto 1290.

La constancia de desempeño (boletín informativo) tendrá la siguiente estructura:

- Encabezado: contendrá el nombre y logo del colegio y la resolución de aprobación.
- Información del estudiante: nombre, código y grado.
- Información del director de grupo, año y periodo lectivo.
- Asignaturas.
- Intensidad horaria de cada asignatura.
- Los indicadores de desempeño de cada asignatura.
- La valoración numérica de la asignatura.
- La equivalencia de acuerdo al decreto.
- Observaciones Generales del desempeño.
- Número de fallas presentadas por el estudiante.
- Valoración a padres de familia por su compromiso y acompañamiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje de su hijo o hija.
- Firma del director de grupo y la dirección.
- Para el informe final deberá quedar por escrito su promoción. Para el boletín final firman rectoría y secretaría
- Preescolar: en los boletines de los grados de preescolar se tendrán en cuenta 7 dimensiones a saber:

#### Boletín de pre-escolar.

| DIMENSIONES DE PREESCOLAR             |                                |   |
|---------------------------------------|--------------------------------|---|
| DIMENSIONES                           | CAMPOS DE DESARROLLO           | DESCRIPCIÓN   |
| Dimensión Corporal                    | Educación física               | Valora todo lo relacionado con el manejo y control de los movimientos corporales  |
| Dimensión Comunicativa                | Lengua castellana Inglés       | Valorar su nivel de comunicación, análisis, expresión oral, interpretación, pronunciación.  |
| Dimensión Cognitiva                   | Cognitiva Informática          | Se tendrá en cuenta el manejo de conceptos (números, letras, colores, figuras geométricas, nociones pre matemáticas, etc.) Competencias digitales |
| Dimensión Estética                    | Danzas Motricidad Artística    | La creatividad y las destrezas artísticas de cada niño. Motricidad fina-Gruesa de acuerdo a la edad.  |
| Dimensión: Ética, actitudes y valores | Ética, actitudes y valores.    | Se valora el respeto y la convivencia del niño con sus compañeros y profesores, el cumplimiento con horarios, uniformes, agenda, tareas, etc.     |
| Dimensión Socio afectiva              | Socio afectiva Cátedra de paz. | Se valora la expresión de sus emociones, su bienestar, las relaciones de respeto mutuo, de aceptación, la apreciación de sus propios valores.     |
| Dimensión Espiritual                  | Religión                       | Manejo y control de sus sentimientos, emociones, expresiones, su autoestima.  |
| Inglés                                | Inglés                         | Se valora la identificación de la segunda lengua  |
| Comportamiento y disciplina           |                                |   |
| Acompañamiento de los padres          |                                |   |

#### Boletín de Básica Primaria.

| Áreas y asignaturas-Básica Primaria      |  |
|--|--|
| Área                                     | Asignatura   |
| Matemáticas                              | Matemáticas, Estadística y Geometría                           |
| Humanidades                              | Lengua Castellana, lectores e inglés                           |
| Humanidades                              | Inglés   |
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | Ciencias Naturales   |
| Ciencias Sociales                        | Historia, Geografía, Constitución Política y democracia        |
| Educación Ética y valores                | Ética y Valorescatedra de la paz                               |
| Educación religiosa                      | Religión   |
| Educación artística                      | Educación Artística  |
| Educación física, recreación y deporte   | Educación física y danzas                                      |
| Tecnología e informática                 | Informática y tecnología                                       |
| Emprendimiento                           | Emprendimiento   |
| Comportamiento y disciplina              | Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal |
| Acompañamiento de los padres             |  |

#### Boletín de Secundaria

| Áreas y asignaturas-Básica Secundaria    |   |
|--|---|
| Área                                     | Asignatura  |
| Matemáticas                              | MatemáticasGeometríaEstadística   |
| Humanidades                              | Lengua Castellana, lectores competentes   |
| Humanidades                              | Inglés  |
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | Biología, química y física  |
| Ciencias Sociales                        | Historia, Geografía, constitución Política, Democracia, pensamiento filosófico. |
| Educación Ética y Valores Humanos        | Ética y valorescatedra de la paz  |
| Educación religiosa                      | Religión  |
| Educación artística                      | Educación artística   |
| Educación física, recreación y deportes  | Educación física  |
| Tecnología e informática                 | Informática y tecnología  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Emprendimiento                      | Emprendimiento   |
| Comportamiento y disciplina         | Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal |
| <b>Acompañamiento de los padres</b> |  |

### Boletín de Media Vocacional.

| <b>Áreas y asignaturas-Media Vocacional</b>    |  |
|--|--|
| <b>Área</b>                                    | <b>Asignatura</b>  |
| Matemáticas                                    | Matemáticas, Geometría y Estadística                           |
| Humanidades                                    | Lengua Castellana, lectores competentes                        |
| Humanidades                                    | Inglés   |
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental       | Química, Biología y física                                     |
| Ciencias Sociales                              | Ciencias Sociales  |
| Ciencias Políticas                             | Ciencias Políticas   |
| Ciencias Económicas                            | Ciencias Económicas  |
| Filosofía                                      | Filosofía  |
| Educación Ética y valores                      | Ética y Valores catedra de la paz                              |
| Educación religiosa                            | Religión   |
| Educación artística                            | Educación Artística  |
| Educación física, recreación y deporte         | Educación física   |
| Informática y tecnología                       | Informática y tecnología                                       |
| Emprendimiento                                 | Emprendimiento   |
| Comportamiento y disciplina                    | Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal |
| <b>Acompañamiento de los padres de familia</b> |  |

Para la valoración de estas áreas se calificará teniendo en cuenta los criterios y escala nacional y la establecida en el presente sistema de evaluación institucional.

### Artículo 115. Mecanismos de participación

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

El colegio Gimnasio San Mateo En coherencia con lo establecido en el decreto ley 1290 reglamenta y da cumplimiento a los criterios para la construcción del sistema institucional de evaluación de la siguiente manera:

1. Durante el año escolar los estudiantes que pertenecen al Consejo Estudiantil, los padres de familia que conforman el Consejo de padres, el Personero de los estudiantes, los integrantes del Consejo Directivo, los docentes y los directivos docentes podrán realizar aportes y sugerencias frente al Sistema Institucional de Evaluación. Estos aportes se analizarán durante la semana institucional.
2. Una vez revisado el SIE por la Comunidad Educativa, los aportes serán tomados por los miembros del Consejo Académico y consejo directivo, serán analizados, se revisará su viabilidad desde la norma y de ser pertinente se hará la modificación en la sección y artículo correspondiente quedando evidencia de esto en acta.
3. Será responsabilidad de la Directivas docentes el ajuste del

documento para su respectiva impresión quedando soporte en acta de consejo directivo de aquellos cambios al SIE realizados.

4. Al inicio del año escolar el colegio programará las asambleas de padres de familia y las tutorías para socializar el SIE con toda la Comunidad Educativa quedando soporte en las respectivas actas y página web institucional.

### Artículo 116. ACUERDO PEDAGÓGICO Y VALORACIÓN DEL PROCESO EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

Por el cual el CONSEJO ACADÉMICO del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO ZIPAQUIRÁ Mediante resolución No. 1411 del 29 de julio de 2022 adopta criterios institucionales para la evaluación de los estudiantes de educación preescolar en concordancia con el Decreto 1075 de mayo de 2015. Considerando: Son principios de la educación preescolar.

Principios. Son principios de la educación preescolar:

- a) Integralidad.** Reconoce el trabajo pedagógico integral y considera al educando como ser único y social en interdependencia y reciprocidad permanente con su entorno familiar, natural, social, étnico y cultural;
- b) Participación.** Reconoce la organización y el trabajo de grupo como espacio propicio para la aceptación de sí mismo y del otro, en el intercambio de experiencias, aportes, conocimientos e ideales por parte de los educandos, de los docentes, de la familia y demás miembros de la comunidad a la que pertenece, y para la cohesión, el trabajo grupal, la construcción de valores y normas sociales, el sentido de pertenencia y el compromiso personal y grupal; **c) Lúdica.** Reconoce el juego como dinamizador de la vida del educando mediante el cual construye conocimientos, se encuentra consigo mismo, con el mundo físico y social, desarrolla iniciativas propias, comparte sus intereses, desarrolla habilidades de comunicación, construye y se apropiá de normas. Así mismo, reconoce que el gozo, el entusiasmo, el placer de crear, recrear y de generar significados, afectos, visiones de futuro y nuevas formas de acción y convivencia, deben constituir el centro de toda acción realizada por y para el educando, en sus entornos familiar, natural, social, étnico, cultural y escolar. Teniendo en cuenta los anteriores principios en el Colegio Gimnasio San Mateo, inspiramos todo el proceso pedagógico en ellos, con el único objeto de generar en el niño(a) situaciones significativas inspirados en sus contextos sociales y culturales los cuales generan experiencias para el desarrollo de los aprendizajes. El colegio Gimnasio San Mateo concibe la evaluación como un proceso integral en el cual el niño(a) permanentemente se observa en sus avances y se reflexiona constantemente con sus padres sobre sus dificultades; con el único objeto de trabajar mancomunadamente en fortalecer sus debilidades.

**De la evaluación.** La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos: a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances; b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos; c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje. Las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

### DIMENSIONES PARA VALORAR SEGÚN LEY 115 DE FEBRERO DE 1994 (MEN)

#### Dimensión cognitiva

Esta dimensión desarrolla la creatividad donde se presentan actividades

pedagógicas para reforzar los procesos de pensamiento que tiene lugar en el niño y la niña con relación a sí mismo y al entorno que los rodea. La percepción, la atención, la memoria y el juicio son algunos de los procesos de pensamiento que se estimulan e incrementan a lo largo de todo el desarrollo pedagógico-didáctico.

#### **Dimensión ética**

Esta dimensión consiste en abordar el reto de orientar la vida de los infantes. La manera como ellos se relacionarán con su entorno y con sus semejantes, sus apreciaciones sobre la sociedad y sobre su papel en ella, aprender a vivir. Se inicia un proceso de socialización que los irá situando culturalmente en un contexto de símbolos y significados que les proporcionará el apoyo necesario para ir construyendo en forma paulatina en su sentido de pertenencia a un mundo determinado y sus elementos de identidad.

#### **Dimensión comunicativa**

Está dirigida a expresar conocimientos e ideas entre las cosas, acontecimientos y fenómenos de la realidad, a construir mundos posibles, a establecer relaciones para satisfacer necesidades, formar vínculos afectivos, expresar emociones y sentimientos, ampliar las formas de comunicación de los niños y las niñas de preescolar, pasando de la forma oral, gestual, escrita; el uso cotidiano del idioma, su lengua materna en primera instancia, y de las primeras formas de comunicación y expresión, le permiten centrar su atención en el contenido de lo que desea expresar a partir del conocimiento que tienen o van elaborando de un acontecimiento, constituyéndose del lenguaje en la forma de expresión de su pensamiento. Entre más variadas son sus interacciones con aquellos que lo rodean y con las producciones de la cultura, más fácilmente transforma su manera de comunicarse, enriquece su lenguaje y su expresividad.

#### **Dimensión corporal**

Permite el desarrollo de la psicomotricidad fina y gruesa. Esta dimensión pretende reforzar la formación misma de la persona y de su propia identidad. El niño necesita experimentar con movimientos, jugar con el equilibrio, manejar diferentes posiciones en el espacio, independizar los lados de su cuerpo para utilizarlos en forma individual o simultánea cuando lo requiera, saber qué lado mover y como debe hacerlo ante una situación que se le presenta. Se posibilita la construcción de una identidad, la posibilidad de preservar la vida y la oportunidad de relacionarse con el mundo.

#### **Dimensión estética**

Esta dimensión juega un papel fundamental, ya que brinda la posibilidad de construir la capacidad profundamente de sentir, convencerse, expresar, crear, valorar y transformar las percepciones con respecto a sí mismo y al entorno desplegando todas sus posibilidades de acción consigo mismo, con sus padres, con los adultos, especialmente con sus compañeros. Por medio de un lenguaje simbólico puede aprender a expresar su pensamiento a través de sus habilidades artísticas, desarrollando su sensibilidad y el aprecio hacia lo que hace.

#### **Dimensión socio-afectiva**

Hace evidente la importancia que tiene la socialización y la afectividad en el desarrollo armónico e integral en los primeros años de vida incluyendo el periodo de tres a cinco años de vida.

Esta dimensión juega un papel fundamental en el afianzamiento de su personalidad, auto-imagen, auto-concepto y autonomía, esenciales para la consolidación de su subjetividad, como también en las relaciones que establece con los padres, hermanos, niños y adultos cercanos a él, de forma va creando su manera personal de vivir, sentir y expresar emociones y sentimientos frente a los objetos, animales y personas del

mundo, la manera de actuar, sentir y juzgar sus propias actuaciones y las de los demás, al igual que la manera de tomar sus propias decisiones.

#### **Dimensión espiritual**

En esta dimensión le corresponde en primera instancia a la familia y posteriormente a la institución educativa, al establecer y mantener viva la posibilidad de trascender como una característica propia de la naturaleza humana, la espiritualidad.

El espíritu humano crea y desarrolla mediante las culturas y en las culturas un conjunto de valores, de intereses, de aptitudes, actitudes de orden moral y religioso con el fin de satisfacer la necesidad de trascendencia que lo caracteriza.

### **EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR DIMENSIONES**

- Comprender quienes son los niños y las niñas que ingresan al nivel de educación preescolar.
- La comprensión de sus dimensiones de desarrollo que concentran desde su propia individualidad en donde se manifiestan las condiciones del medio social y cultural al cual pertenecen.
- Los ubican en una dinámica propia que responden intereses, motivaciones, actitudes y aptitudes de cada uno de ellos.

#### **¿QUÉ OBSERVAMOS EN LA EVALUACIÓN POR DIMENSIONES?**

Actualmente las diferentes disciplinas observan y proponen por el proceso de formación integral del niño o niña.

Reconocen su desarrollo analizando lo que el construye a través de la experimentación reflexión e interacción con el mundo físico y social, lo cual lleva a afirmar que el niño debe compartir, actuar y disfrutar en la construcción de aquello que aprende.

La evaluación final de periodo: El preescolar hace los cortes para valoración igual como se hace en la primaria y bachillerato, la diferencia está en que se valora el o la estudiante en la adquisición de las habilidades y destrezas; lo cual el niño o niña lo evidencia en situaciones reales e hipotéticas, la docente planea y programa una valoración para que el niño responda de manera oral, o escrita según el caso y hace acompañamiento al niño(a) para evidenciar sus avances o dificultades, la maestra acompaña el proceso y organiza la información para hacer las respectivas recomendaciones. El avance de los niños y niñas de preescolar se valora en las dimensiones cognitiva y comunicativa por medio de observación directa, experiencias verbales y no verbales. Para el caso de las dimensiones corporal, social, ética y artística se tiene en cuenta sus experiencias con el entorno, relaciones interpersonales, emociones y la habilidad de manejar y controlar su cuerpo en relación con su contexto social y cultural

- » La valoración en la dimensión comunicativa responde a las habilidades propias de la evolución de su lenguaje oral, verbal y escrito.
- » La valoración en la dimensión cognitiva debe responder a situaciones significativas propios de sus procesos lógicos que el entorno propicie.
- » Estas son diseñadas por los docentes y sus criterios se basan en evidenciar la adquisición de procesos de comprensión, afianzamiento de vocabulario, comunicación de sus ideas a nivel verbal escrito (garabateo) e interpretación del mundo que lo rodea.

#### **¿CÓMO EVALUAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE?**

De la evaluación en preescolar La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances; b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos; c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieren en el aprendizaje. Valoración cualitativa en el preescolar Una vez culminado cada período académico se emite un informe a los padres de familia, con el objetivo de dar a conocer los avances que ha tenido el niño en las experiencias pedagógicas, en las relaciones consigo mismo consus pares y docentes y con el mundo que lo rodea. Después de analizar los avances en sus procesos comunicativos, cognitivos, sociales, emocionales, artísticos y corporales. Para ello se define el alcance del proceso de la siguiente manera:

| VALORACION |               |  |
|------------|---------------|--|
| F          | Fortaleza     | Indica que el niño(a) adquirió todas las habilidades y destrezas planteadas sin dificultad.  |
| D          | Debilidad     | Indica que el niño(a) ha adquirido habilidades y destrezas, pero no ha cimentado el proceso en su totalidad, se requiere más práctica para alcanzar la habilidad.  |
| R          | Recomendación | Indica que el niño(a) debe seguir una serie de estrategias pedagógicas dadas por el docente para potenciar las habilidades en que se refleje la debilidad. El proceso debe ser apoyado con padre de familia y/o acudiente. |

**PÁRÁGRAFO 1:** Paralas dimensiones cognitiva y comunicativa cuando el niño presenta bajo proceso, el niño debe presentar actividades de fortalecimiento continuas, se hace seguimiento desde del equipo pedagógico y según sus avances se da valoración de fortaleza. Para las demás dimensiones se le entrega al padre de familia estrategias pedagógicas para su fortalecimiento en casa y se le solicita a la docente titular potenciar actividades paralelas al proceso comunicativo y el cognitivo. En estas dimensiones las recuperaciones solamente se suben cuando el niño haya construido la habilidad.

**La no apropiación de habilidades y destrezas:** "Según el decreto 22-47 en preescolar las valoraciones son más de tipo de observación, se define como la no apropiación de habilidades y destrezas propias del niño según sus procesos de desarrollo, en la dimensión comunicativa, procesos corporales y habilidades de pensamiento." "Según ART 14 las debilidades del niño se trabajan de manera consensuada con los padres de familia, o con profesionales que apoyen el proceso del niño según su dificultad.

**Actividades de fortalecimiento:** Segúnel proceso de observación las docentes, coordinadoras, y directivas hacen el seguimiento del niño(a), y si se evidencian debilidades en el desarrollo de las dimensiones: comunicativa y cognitiva (procesos de pensamiento). o inglés Se convoca a una reunión con los padres de familia y se establecen acuerdos de corresponsabilidad. El o la estudiante debe asistir en horarios extra jornada para refuerzo de carácter obligatorio.

#### TIPOS DE VALORACIÓN

Evaluación diagnóstica: Este momento de la evaluación permite comprender, determinar, caracterizar, reconocer y valorar el entorno, los sujetos y las interacciones sociales que se sucedan o se pueden desarrollar en un proceso educativo.

La evaluación diagnostica no es para encasillar, juzgar o discriminar a los sujetos que conviven en una comunidad educativa.

Gracias a la evaluación diagnostica podemos emprender un mejor proceso educativo respetando y valorando las riquezas individuales y

atendiendo aquellas deficiencias o errores detectados. La evaluación diagnóstica en conjunto con la aplicación de diversas dinámicas de integración y motivación, se pueden convertir en la primera estrategia de interacción afectiva y cognitiva con los estudiantes.

Es a partir de esta evaluación diagnóstica que se puede replantear el plan de estudio y sistema de profundización a seguir en un contexto educativo determinado. No hacer una evaluación diagnóstica es desconocerla historia cognitiva de los estudiantes; este desconocimiento nos puede conducir al maltrato cognitivo y emocional de cada uno de ellos.

#### Evaluación por procesos o formativa

La evaluación por procesos o formativa, se refiere la dinámica permanente de valoración en la que durante todas las sesiones de trabajo hacemos ejercicios de interacción cognitiva y emocional con los estudiantes.

Esta evaluación atiende en forma sincrónica y diacrónica las diversas variables de aprendizaje en los estudiantes y en el sujeto que orienta el proceso de enseñanza.

En la evaluación por procesos el aprendiz tiene la oportunidad de descubrir y corregir sus errores, se aprende mientras se resuelve un taller o formato valorativo, mientras se construye y valora conocimientos en forma individual o en equipo. Una forma de evaluación por procesos es el repaso interactivo con los estudiantes, las pequeñas evaluaciones que se le practican a diario, preguntas abiertas, trabajos en equipo, exposiciones, socializaciones, participaciones y otras expresiones de valoración del avance académico y social.

#### Evaluación sumativa

Es clave asumir el hábito de realizar procesos de evaluaciones cotidianas y hacer un pare al final de cada período para intensificar la complejidad de los diversos temas vistos a través de una sola evaluación. Cuando se hace un examen al final de un período escolar para determinar que sabe un estudiante, se está desarrollando una evaluación sumativa.

Es un hecho que para alcanzar el aprendizaje no se puede asumir la evaluación como una dinámica exclusivamente sumativa donde una evaluación o examen determina cuanto sabe o cuánto está formado un sujeto.

El aprendizaje no consiste en una suma de datos, es un proceso permanente; por tanto, las evaluaciones deben ser formativas no son procesos terminados, son dinámicas complementarias que contrario a cerrar puertas y concluir un camino, las abren e inicián. En síntesis, la evaluación sumativa no es ni mala ni buena, lo que la hace inadecuada es el manejo que se le da.

#### REFERENTES Y PERIODICIDAD EN LA ENTREGA Y CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

En las constancias de desempeño de preescolar se tendrán en cuenta 7 dimensiones las cuales son:

**DIMENSIÓN COMUNICATIVA:** En la cual se valora el nivel de comunicación, análisis, expresión oral y escrita, interpretación, pronunciación, etc. **INGLÉS:** Se valora la identificación, pronunciación, escritura y lectura de la segunda lengua.

**DIMENSIÓN COGNITIVA:** Se tendrá en cuenta el manejo de diferentes conceptos en las áreas de Matemáticas, Ciencias Sociales, Naturales y tecnología.

**DIMENSIÓN CORPORAL:** Valora todo lo relacionado con el manejo y control de la motricidad fina y gruesa de acuerdo a cada edad.

**DIMENSIÓN ESTÉTICA:** Valora la creatividad y las destrezas artísticas de cada niño.

**DIMENSIÓN ÉTICA:** Se valora el respeto y la convivencia del niño con sus compañeros y profesores, el cumplimiento con horarios, uniformes, agenda, tareas, etc.

**DIMENSIÓN ESPIRITUAL:** Se valora los aspectos físico, psicológico y social de la persona; relaciona al individuo con el mundo, le da un significado y sentido a la existencia y establece un puente común entre las personas en términos de trascendencia del ser.

**DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA:** Valora los aspectos físico, psicológico y social de la persona; relaciona al individuo con el mundo.

Las constancias de desempeño tendrán las competencias de cada una de las dimensiones que se trabajaron en cada periodo académico, al igual que las cuatro escalas de valoración de desempeño: superior,

alto, básico y bajo que se valoran de acuerdo a tres categorías: Fortaleza, debilidad y recomendación.

Dicha constancia de desempeño se entregará a la familia cuatro (4) veces al año al finalizar cada periodo académico.

Para el mejoramiento del proceso de aprendizaje de los niños y las niñas del Gimnasio San Mateo se tendrá una comunicación continua y directa con la familia y/o acudiente, teniendo en cuenta los conceptos que se registren en la constancia de desempeño, los cuales se expresarán de forma cualitativa y darán cuenta de los avances en cada una de las dimensiones mencionadas anteriormente.

Los estudiantes que presenten desempeño bajo al terminar cada periodo académico deberán firmar acta para reforzar las dificultades que se presentaron durante este y así pueda superarlas para mejorar su desempeño académico durante el año.

#### Del paso a paso para el desarrollo de las actividades complementarias o mejoramiento académico

| PERÍODO                        | ACTIVIDAD DE APOYO O MEJORAMIENTO ACADÉMICO. (ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS).   |
|--------------------------------|---|
| DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO   | <p>Se evalúan los estudiantes y se detectan niños o niñas con debilidades en la dimensión comunicativa o cognitiva (matemáticas) iniciando con ellos el plan de fortalecimiento académico</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El (la) docente construye actividades que permitan al estudiante fortalecer sus debilidades.</li> <li>Se cita el padre de familia y se le socializa el plan de mejoramiento, comprometiéndose a apoyar el proceso. En caso que el padre de familia no acepte, se procederá a la firma de un compromiso donde él asume la responsabilidad frente al proceso del estudiante.</li> <li>Si el niño persiste es citado en extrajornada (refuerzo) en el mes a trabajo directo con docente a cargo.</li> </ol>   |
| AL FINALIZAR EL PERÍODO        | <p>Una vez realizada la comisión de evaluación y promoción de cada periodo los estudiantes de preescolar que obtienen en la dimensión comunicativa o cognitiva (lógicomatemática) e inglés desempeño en Debilidad (D) deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir por parte de docente los talleres de actividades de complementarias.</li> <li>Desarrollarlos completamente y prepararse para la evaluación.</li> <li>Asistir el día y la hora indicada por el colegio al refuerzo académico. En caso de no asistir a los apoyos los padres asumen esta responsabilidad</li> <li>Presentar la evaluación escrita.</li> <li>Si el estudiante aprueba la evaluación cambia la valoración cualitativa de desempeño en debilidad (D) a Desempeño en Fortaleza (F).</li> <li>El resultado es entregado al padre de familia en la fecha que el colegio indique en el horario de atención y por correo electrónico.</li> <li>Cuando un estudiante presenta debilidades en las dimensiones: artística, social, corporal y cognitiva (ciencias y sociales) se entrega al padre de familia un plan de trabajo para fortalecer sus habilidades y destrezas y se le da el tiempo indicado para que lo logre, por tanto, el cambio en la valoración será registrado en formato de corrección de valoración del desempeño en el transcurso del periodo correspondiente.</li> </ol> |
| AL FINALIZAR EL CUARTO PERÍODO | <p>Finalizado el cuarto periodo los niños que persistan en bajo rendimiento académico son citados a nivelación y en compañía de su docente desarrollarán las actividades de apoyo académico. Finalizado este proceso el estudiante que no apruebe la evaluación deberá firmar compromiso de nivelación por un profesional en pedagogía para fortalecer las habilidades y destrezas propias del preescolar. Estas actividades serán en la dimensión cognitiva (matemáticas) o comunicativa. Dando cumplimiento al Decreto 2247 en su Artículo 14, literal c. El proceso educativo del niño siempre deberá estar apoyado por los padres de familia.</p>   |

## Artículo 117. Debido proceso académico para la Educación Preescolar

### De la firma de acuerdo de fortalecimiento académico en Educación Preescolar.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Al finalizar el primer periodo académico</b>        | Acuerdo No 1: Para los estudiantes de preescolar que requieran fortalecer las competencias en las dimensiones comunicativa y cognitiva   | Acuerdo No 1: acompañamiento y asesoría a padres de familia.   |
| <b>Al finalizar segundo y tercer periodo académico</b> | Acuerdo No 2: para los estudiantes de grado de preescolar que deban continuar en el fortalecimiento las dimensiones comunicativa y cognitiva. Se diseñarán estrategias pedagógicas y socializarán con los padres de familia para que apoyen el proceso desde casa.<br>Acuerdo No 1: Para los estudiantes de preescolar que obtuvieron en fortaleza las dimensiones en el primer periodo y al 50% segundo periodo deba fortalecer las dimensiones comunicativa y cognitiva. | Acuerdo No 2: reflexión con padres de familia.<br>Acuerdo No 1 acompañamiento y asesoría a padres de familia.                              |
| <b>Al finalizar el cuarto periodo académico</b>        | Asesoría académica: Para los estudiantes de preescolar que requieran afianzar los pasos de los métodos en las dimensiones comunicativa y cognitiva<br>Acuerdo N°3: para los estudiantes que firman acuerdo 2 y evidencien que requieren mayor apoyo en las dimensiones comunicativa y cognitiva  | Asesoría académica: Compromiso de seguimiento por parte de los padres de familia.<br>Acuerdo No 3 apoyo de padres en casa de reforzamiento |

## CAPÍTULO XV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

### Artículo 118. Justificación del Gobierno Escolar.

El Gobierno Escolar es un proceso que permite la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, para tomar decisiones en pro del mejoramiento de la institución. (Decreto 1860 de la ley general de educación Art. 142 de la ley 115 de 1.994).

### Artículo 119. Consejo Directivo.

Definición:

Es el órgano asesor para la coordinación de esfuerzos, políticas, orientaciones y toma de decisiones para el bien de la Institución. De él depende la buena marcha y dinamismo del Colegio donde se encuentran representados los diferentes grupos de la Comunidad Educativa.

Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes (los integrantes serán elegidos en asamblea general según sea el caso por postulación y votación abierta).

Conformado por:

El Consejo Directivo del establecimiento Educativo estará integrado por:

1. La dirección quien lo convocará una vez bimestralmente y extraordinariamente cuando sea necesario.
2. Dos representantes del personal Docente.
3. Dos representantes de los Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes
5. Un representante de último grado.
6. Un representante de los ex estudiantes de la institución.
7. Un representante del sector productivo.

### Artículo 120. Funciones del Consejo Directivo.

Artículo 23 DECRETO 1860 DE 1994. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos, serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sea competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presente entre

los docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber anotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

3. Adoptar el Manual de Convivencia, el Reglamento de la institución y manual de funciones.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Dirección.
6. Participar en la Planeación y Evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Curriculo y del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer Estímulos y Sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. 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.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación del Consejo de Padres de Familia y de Estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados. Los invitados por motivos especiales asisten con voz, pero sin voto y su asistencia no será permanente, sino eventual y cuando la situación lo amerite.

### Artículo 121. Consejo Académico.

Definición:

Es un órgano de Gobierno Escolar encargado de orientar los procesos pedagógicos y académicos de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional. El proceso de organización del consejo

académico se rige por el artículo 24 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 y lo que establece el presente Manual de Convivencia.

#### Conformado por:

El artículo 24 del decreto 1860 determina que el consejo académico está integrado por: la Rectora quien lo preside, los Directivos Docentes y un Docente por cada área definida en el plan de estudios.

Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases, deberá quedar integrado el Consejo Académico y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes (En asamblea de profesores se elegirá un representante por área académica cuya postulación es abierta y democrática, además de los directivos docentes que para este caso serán elegidos por la dirección de la institución)

#### **Artículo 122. Funciones Consejo Académico.**

Artículo 24 DECRETO 1860 de 1994. Consejo Académico. Tiene como funciones generales las siguientes:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar el consejo de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el
- proceso general de la evaluación de acuerdo con el sistema institucional de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional.

#### **Artículo 123. Consejo de Estudiantes.**

##### Definición:

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes (cf. Art. 29 del Decreto 1860/1994).

##### PERFIL

Los integrantes del Consejo de Estudiantes son personas dinamizadoras, conciliadoras, con capacidad argumentativa. Identificadas con los principios y valores que la institución proclama y vive, asumiendo una actitud crítica y reflexiva ante las diferentes situaciones que se dan en los grupos que representan.

Así mismo, son voceros de las necesidades e intereses de sus compañeros propendiendo por el bienestar de la comunidad educativa.

Es el máximo órgano colegiado y de participación de los estudiantes que tiene como función asegurar el ejercicio de participación por parte de los educandos está integrado por representantes de todos los grados ofrecidos por la institución en todas las sedes.

#### Conformado por:

El Consejo Estudiantil del Colegio Gimnasio San Mateo está integrado por un vocero de cada uno de los cursos y grados que ofrece el Colegio, para garantizar la participación de cada curso, a partir del grado tercero.

Según el artículo 29 del Decreto 1860, los grados iniciales realizarán su proceso de elección como un ejercicio pedagógico

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El Rector, a través del Coordinador de área de Ciencias sociales, geografía, historia, democracia y ciencias políticas, quien es el coordinador del proyecto de democracia convoca a reunión a cada uno de los voceros de curso y grado, para aplicar el artículo 29 del Decreto 1860. Cada representante deberá llevar al Consejo un proyecto de desarrollo a ejecutar teniendo en cuenta las necesidades del grado para que allí se establezcan estrategias de mejoramiento y participación. El Consejo se elige para un período de un año escolar. El Consejo Estudiantil del año inmediatamente anterior deberá dejar durante los primeros días académicos, las actividades de participación de los estudiantes, mientras se instala el nuevo Consejo.

#### **Artículo 124. Funciones del Consejo de Estudiantes.**

El Consejo de Estudiantes tiene como funciones generales las siguientes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Proponer y liderar iniciativas para el bienestar estudiantil y el desarrollo institucional.
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo en la vida estudiantil.
5. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el manual de convivencia.
6. La institución trabaja con otros entes de participación como: Consejo de Padres.

#### **Artículo 125. Del Personero.**

##### Definición

El personero estudiantil, es un (a) estudiante de último grado, o en su defecto un estudiante del grado inmediatamente anterior, que se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, el compromiso y sentido de pertenencia con la institución, y los artículos que contempla y consagra la constitución política del país, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia, elegido democráticamente. Sus funciones son diferentes a las del representante ante el consejo directivo, debe velar siempre por el respeto mutuo entre profesores y estudiantes y presentar ante la rectoría, las peticiones que considere pertinentes.

#### Conformado por:

Es un estudiante de último grado encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.

Promover el cumplimiento de los derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento y pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y presentar ante quien corresponda, las solicitudes que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

## Artículo 126. Perfil del personero

Los estudiantes que aspiren al cargo de personero estudiantil deben tener el siguiente perfil:

1. Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
2. Ser un estudiante conciliador promotor de acuerdos de paz.
3. Ser un estudiante con sentido de pertenencia por la institución.
4. Conocer y vivenciar el Manual de Convivencia
5. Manifestar compromiso con el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
6. Dar ejemplo de cultura, respeto dentro y fuera de la institución.
7. Ser coherente en todas sus actuaciones.
8. Practicar el diálogo y la concertación para servir como mediador ante el personal docente, grupo de estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Demostrar desempeños superiores en las áreas académicas durante los años cursados.
10. Conocer, respetar y acatar las normas del Manual de Convivencia.
11. Demostrar interés por el bienestar de sus compañeros, de la institución y de la comunidad educativa.
12. Reconocer el valor de la participación y trabajar para que el grupo de estudiantes participen en la vida institucional.
13. Tener capacidad de convocar, de escuchar y de buscar alternativas de solución a los problemas que se presenten en la institución.
14. Demostrar buenas relaciones con el personal docente, grupo de estudiantes y comunidad educativa.
15. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.
16. El estudiante que se postule al cargo de Personero Estudiantil, debe haber cursado mínimo cinco (5) años en la institución sin dificultades disciplinarias. Debe conocer el Manual de Convivencia de la Institución y tener una visión global del Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, deberá pertenecer a la institución desde el Grado 7º y haber demostrado un comportamiento ejemplar.

## Artículo 127. Funciones del personero

- a. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes especialmente en la parte académica, contribuyendo a su formación integral.
- b. Tener capacidad de convocar, escuchar y buscar alternativas de solución a los problemas que se presenten en la institución.
- c. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- e. Presentar ante la Dirección, la Coordinación o ante la instancia competente (Consejos y Comité), según sus competencias, las solicitudes de oficio o la petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- f. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo u organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- g. Cuando el Personero no cumpla con sus funciones, después de haber sido orientado, debe ser relevado de su cargo, iniciativa impulsada y reglamentada en el Consejo Estudiantil.

## Artículo 128. Procedimiento para elegir al personero

### Elección del Personero

El personero será elegido por mayoría de votos simples en jornada electoral general, a través de votación secreta en la que participarán todos los estudiantes matriculados en la institución, dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases.

La rectora convocará a los estudiantes del último grado que deseen ser elegidos para que presenten sus propuestas y delegará, al comité de democracia, la responsabilidad de llevar a feliz término la elección del personero estudiantil.

### Limitaciones para aspirar a la personería estudiantil

1. Haber tenido firmas de acciones pedagógicas correctivas en los dos años anteriores y/o tener vigente una acción pedagógica correctiva.
2. Haber presentado dificultades de tipo académico en los dos años anteriores.
3. Haber tenido conflictos de convivencia, ocasionados por situaciones de tipo III (Decreto 1965).
4. No observar en la práctica las competencias ciudadanas.
5. Incumplir el Manual de Convivencia.

## Artículo 129. Normas para el proceso de campaña

En sus campañas deberán evitar actuaciones que atenten la dignidad o integridad de los otros candidatos, rivalidades y comportamientos agresivos que afecten la convivencia escolar.

- Los candidatos contarán con unos horarios especiales para presentar sus campañas a la asamblea de estudiantes. No podrán utilizar horarios de clase ni ingresar a las aulas de clase para hacer campañas.
- A cada candidato se le destinará un espacio en el cual coloque sus carteles y exponga sus ideas. No deberá utilizar otro espacio al señalado.
- Un día antes a la jornada democrática, todos los candidatos deberán retirar los carteles y dejar los espacios limpios y ordenados.

## Artículo 130. Jornada de votación

### Jornada de votación

Previamente a la jornada de votación el comité de ética, convoca a un grupo de estudiantes del grado décimo y padres de familia para que actúen como delegados ante la registraduría escolar.

Se realiza un tarjetón con las fotos de los candidatos, de esta forma los estudiantes los identifican y marcan con una x el candidato de su preferencia. (Adecuación digital por plataforma)

### Votación

La votación se llevará a cabo por niveles; se realizará el escrutinio en presencia de los jurados, lo cual será consignado mediante acta por mesa y posteriormente, el consolidado final, en acta general. Teniendo en cuenta quien obtuvo la mayoría de votos, se determina al personero con la mayor votación, el representante al consejo directivo al estudiante que obtenga la segunda mejor votación y por último al presidente del consejo estudiantil quien obtenga la tercera mejor votación quien hará también las veces de representante de curso al cual pertenece en caso de no haber un cuarto candidato, de lo contrario será este último quien ejercerá como representante del curso grado 11º. Se informa a todos los estudiantes en formación el resultado de los escrutinios. (sufragación y escrutinio digital por plataforma)

El grupo de estudiantes de preescolar y primaria hasta el grado tercero elegirán un solo vocero por votación, quien se elegirá de los postulados del grado tercero y los representará ante el consejo estudiantiles.

La elección de voceros, conciliadores de paz y veedores ambientales serán elegidos por votación abierta dentro de cada salón de clase en forma alterna a la elección de personero.

#### **Posesión del personero**

Dentro de los quince (15) días siguientes a la elección del personero, la rectoría en acto público hará la posesión del personero o personera, comunicará a la personería municipal y secretaría de educación municipal y realizará una cartelería con el Programa de los Candidatos, el cual se tendrá que cumplir en el transcurso del año.

#### **Artículo 131. Revocatoria del personero**

Es un mecanismo de participación estudiantil, por medio del cual los estudiantes pueden solicitar la entrega del cargo a través del proceso correspondiente:

**PROCEDIMIENTO:** si en cualquier momento luego de la elección del personero de los estudiantes, un miembro de la comunidad educativa presenta una queja formal sobre el incumplimiento de las funciones del elegido con el apoyo de un número de estudiantes que hagan parte del censo electoral respectivo de al menos el treinta (30%) de los votos obtenidos por el elegido.

En caso de presentarse la revocatoria se nombrará como nuevo personero estudiantil, al estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votaciones durante la jornada electoral. Será el consejo directivo en uso de sus atribuciones legales conferidas en el decreto 1860 de 1.994, artículo 23 el encargado de tomar una decisión al respecto por medio de una resolución rectoral.

El personero tiene derecho a la defensa, en todos los procedimientos en los cuales pueda ser sancionado. Este deberá ser escuchado por los educadores y las directivas de la institución, de acuerdo con el conducto regular establecido por las normas y respetando su debido proceso. La revocatoria del personero de los estudiantes solo puede hacerla el consejo directivo.

#### **Para revocar el mandato al personero estudiantil se procederá de la siguiente forma:**

1. El consejo estudiantil se reunirá en asamblea general de estudiantes.
2. En la asamblea presentará un informe minucioso y claro sobre los puntos sobre los cuales se pide la revocatoria del mandato del personero.
3. El personero presentará los descargos respectivos a la asamblea.
4. Se fijará la fecha, no más allá de 5 días hábiles para hacer la consulta.
5. Habrá revocatoria si el 60% de los estudiantes votan afirmativamente.
6. Si no hay revocatoria, el personero terminará su periodo, y no se podrá pedir de nuevo la revocatoria.
7. En caso de presentarse la revocatoria se nombrará como nuevo personero estudiantil, al estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votaciones durante la jornada electoral.

#### **Artículo 132. Contralor estudiantil**

##### **Definición y conformado por:**

Es el educando elegido democráticamente por los demás estudiantes

matriculados, para representar en la institución educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio de control social. El contralor actuará como vedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución.

#### **Perfil del Contralor**

Los estudiantes que aspiren al cargo de contralor estudiantil deben tener el siguiente perfil:

- Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos, tener mínimo 2 años de pertenecer a la institución, ser ejemplo y mostrar compromiso ante cumplimiento y aplicación del manual de convivencia de la institución. Tener un desempeño académico y disciplinario en desempeño superior.
- Tener capacidad de convocar, de escuchar y de buscar alternativas de solución a los problemas que se presenten en la institución.
- Demostrar buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.

#### **Elección del contralor estudiantil**

El contralor estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la institución; podrán aspirar a ser contralores escolares, las estudiantes y estudiantes de educación media básica del grado 10º, quien se inscriba según procedimiento definido por la contraloría Departamental y previa certificación de cumplimiento de haber cursado el módulo de sensibilización, dispuesto virtualmente para el proceso.

#### **Período**

Quien sea elegido contralor estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año electivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.

#### **Funciones del contralor estudiantil**

1. Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
2. Velar por el cuidado del medio ambiente
3. Conservar una actitud personal adecuada frente a las normas sociales internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a la comunidad educativa y al perfil que representa.
4. Participar de las diferentes reuniones de las cuales sea requerido de acuerdo a su perfil y cargo.
5. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permita orientar una favorable gestión de control social en la comunidad educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

#### **Incentivos a la participación**

El ejercicio del cargo de contralor estudiantil equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor a este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fue elegido.

#### **Artículo 134. Perfil del estudiante representante de curso**

1. Cumplir con las normas contempladas en el Manual de Convivencia
2. Tener un alto sentido de pertenencia con el colegio, que manifiesta el gusto por pertenecer a él y su preocupación por el progreso constante a todo nivel.

3. Conocimiento, profundización y vivencia de la filosofía que anima el colegio.
4. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
5. Características de líder
6. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del colegio
7. Sentido social manifestado en el servicio, creatividad, colaboración y disponibilidad para los demás.
8. Facilidad para dirigirse y comunicarse, con cortesía, buenos modales y objetividad.
9. Responsabilidad y organización de las diferentes actividades del colegio.

### **Artículo 133. Estudiantes representantes de curso**

#### **Definición:**

El estudiante representante de curso del GIMNASIO SAN MATEO, es una persona excelente en su comportamiento y rendimiento académico, responsable, que compromete a sus compañeros con su propio ejemplo, a través del diálogo, aceptación y respeto mutuo. Es agente dinámico de la comunidad educativa.

#### **Proceso de Elección**

Es elegido por sus compañeros mediante votación y debe contar con la aprobación del Director de Curso, debe tener mínimo dos (2) años de permanencia en el colegio.

### **Artículo 134. Perfil del estudiante representante de curso**

1. Cumplir con las normas contempladas en el Manual de Convivencia
2. Tener un alto sentido de pertenencia con el colegio, que manifiesta el gusto por pertenecer a él y su preocupación por el progreso constante a todo nivel.
3. Conocimiento, profundización y vivencia de la filosofía que anima el colegio.
4. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
5. Características de líder
6. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del colegio
7. Sentido social manifestado en el servicio, creatividad, colaboración y disponibilidad para los demás.
8. Facilidad para dirigirse y comunicarse, con cortesía, buenos modales y objetividad.
9. Responsabilidad y organización de las diferentes actividades del colegio

### **Artículo 135. Funciones del estudiante representante de curso**

1. Estar siempre en comunicación con el Director de curso
2. Dinamizar su correspondiente curso a través de su testimonio de cultura, estudio y responsabilidad en todo sentido.
3. Preocupación por la buena marcha del curso en todos los aspectos haciendo que se cumpla los objetivos propuestos por los diversos consejos y comités.
4. Informar al Director de curso y a los docentes de las diferentes asignaturas sobre las dificultades o iniciativas que considere convenientes para un mejor aprendizaje.
5. Propiciar un clima de sencillez, fraternidad, alegría, espontaneidad y cultura dentro del curso y el colegio en general.
6. Fomentar entre los compañeros la necesidad de respeto y conciencia de la propia dignidad manifestado en el compromiso de autenticidad dentro y fuera del colegio.
7. Colaborar con los diferentes comités conformados en el curso para lograr mayor organización, colaboración, disciplina y orden.
8. Informar oportunamente a quien sea pertinente sobre problemas personales o de curso para lograr la superación de los mismos.
9. Colaborar activamente en todas las actividades programadas por el colegio.
10. Promover el crecimiento integral de todos los compañeros del curso

y del desarrollo progresivo del proyecto personal de vida.

11. Promover campañas de aseo y orden dentro del salón y el colegio.
12. Controlar la asistencia y puntualidad de sus compañeros de curso.
13. Ser honesto, responsable y correcto en todos los compromisos adquiridos.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su representación.
15. Evaluar periódicamente su desempeño para afianzar sus fortalezas y corregir sus debilidades.

#### **Revocatoria**

El cargo de representante de curso se puede revocar por incumplimiento de sus funciones, por no cumplir con el perfil del estudiante mateísta y por bajo rendimiento académico y problemas de disciplina.

### **Artículo 136. Conciliador de Paz**

#### **Definición:**

La conciliación se fundamenta legalmente en el Artículo 166 de la Constitución Política, Decreto 800/91, Decreto 2651/91, Ley 23/91. El Conciliador Escolar es una instancia para resolver los conflictos mediante la concertación y mediación, contribuyendo a fomentar la autonomía y la convivencia, a través de un ambiente escolar democrático.

### **Artículo 137. Perfil del conciliador de paz**

El estudiante Conciliador de Paz del curso del GIMNASIO SAN MATEO, debe ser una persona excelente en su comportamiento y rendimiento académico, responsable, mediador y líder comprometido con la convivencia de su grupo de compañeros.

#### **Proceso de Elección**

Es elegido por sus compañeros mediante votación y debe contar con la aprobación del Director de Curso, debe tener mínimo dos (2) años de permanencia en el colegio.

### **Artículo 138. Funciones del conciliador de paz**

Son funciones del Conciliador de Paz:

- Escuchar atentamente las partes en conflicto
- Llegar a acuerdos que favorezcan las partes
- Acompañar las partes en conflicto mediante el seguimiento
- Remitir a otra instancia escolar en caso de no llegar a acuerdos

### **Artículo 139. Veedor ambiental estudiantil**

#### **Definición:**

Los Veedores Ambientales son un grupo de estudiantes del colegio de diferentes grados, líderes dentro de la comunidad educativa, con un alto nivel de responsabilidad, y una conciencia clara frente al medio ambiente.

### **Artículo 140. Perfil del veedor ambiental estudiantil**

El estudiante Veedor Ambiental Estudiantil del curso del GIMNASIO SAN MATEO, debe ser una persona excelente en su comportamiento, rendimiento académico, responsable, y con un deseo persistente de contribuir con su comunidad y aún más al cuidado y preservación de su entorno social y ambiental.

#### **Proceso de Elección**

Es elegido por sus compañeros mediante votación y debe contar con la aprobación del Director de Curso, debe tener mínimo dos (2) años de permanencia en el colegio.

### **Artículo 141. Funciones del veedor ambiental estudiantil**

- Planear actividades y desarrollar estrategias que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, cuidado y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- Participar activamente en programas establecidos con el propósito de concientizar a la comunidad educativa en temas ambientales.
- Promover y difundir el proyecto ambiental escolar (PRAES). Con dos propósitos: primero: conocer el estado del proyecto y segundo: actualizarlo.
- Trabajar de la mano con el equipo de prevención de desastres de la institución. Participar de las campañas propuestas para el ahorro de los recursos naturales.
- Velar por el uso racional de los recursos dispuestos para el trabajo cooperativo en el comité.

### **Artículo 142. Consejo de Padres de Familia.**

#### **Definición:**

Es un órgano de participación de los padres de familia de los establecimientos educativos destinados a asegurar su continuidad participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo establezca el proyecto Educativo Institucional, PEI.

Durante el transcurso del primer año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocara a los padres de familia para que elijan a los representantes en el consejo de padres de familia.

#### **Conformado por:**

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

### **Artículo 143. Funciones Consejo de Padres de Familia.**

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano de la Educación Superior, ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

9. Asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento educativo.

### **Artículo 144. Asamblea de padres de familia**

Decreto 1286 del 27 de abril de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

#### **Definición**

La constituye todos los padres de familia de la institución de las respectivas sedes. Existen canales de comunicación interna para estar en contacto con los padres de familia.

**144.1 AMBITO Y APLICACIÓN:** El presente decreto tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados, de acuerdo con los Artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el Artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

**Parágrafo:** Para los fines previstos en la presente norma, la expresión “padres de familia”, comprende a los padres y madres de familia, así como los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

#### **Conformado por:**

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos con relación al proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos (2) veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

#### **Funciones de la asamblea de padres de familia**

- Utilizar canales de participación para que la Asamblea de Padres de Familia se comprometa y se integre más a la institución en acciones de consultas y aprendizajes.

### **Artículo 145. Del comité Electoral**

#### **Definición:**

La veeduría estará a cargo del Rector o su delegado, los docentes del área de ciencias sociales, ciencias políticas y económicas y el comité de ética, al igual serán los encargados de orientar y asesorar a los estudiantes en el buen desarrollo del proceso democrático en el ejercicio de la formación política.

#### **Conformado por:**

Los docentes del Área de Sociales de la institución, serán los integrantes del Comité de Ética y para tal efecto, se levantará un Acta de conformación del mismo.

#### **Funciones del comité electoral y/o comité de ética:**

- La revisión y análisis de las postulaciones a la candidatura de personería (Hojas de vida y perfil de los candidatos, propuestas y/o programas de trabajo (de gobierno), después de ello, deberán informar qué candidatos cumplen con los requisitos y de esta manera avalar el inicio de la campaña y de forma escrita informar a cada candidato.
- Preinscripción de candidatos: Se realizará a través de una carta entregada a los docentes del comité de ética, en la que se expresa el interés y el deseo de participar y ser elegidos como personero estudiantil.

- Inscripción a la candidatura: Los candidatos a personero inscriben formalmente su candidatura y presentan su proyecto ante el comité de ética, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido.
- Revisión de los proyectos: El comité reúne a los candidatos y da a conocer las correcciones de su plan de gobierno teniendo de referente la viabilidad y necesidades de interés general para los estudiantes, después de ajustarlos, los presentaran a la dirección.
- Validación de los proyectos: El comité y la rectoría autorizan por escrito a los candidatos para que presenten su plan de gobierno en público e indica las estrategias en la institución.

#### **Presentación formal de los candidatos a personería:**

- En formación general se presentan los candidatos, nombres, grados, voceros y número de tarjetón.
- Los candidatos harán su presentación formal en horas de formación y pasan a los diferentes cursos dando a conocer sus propuestas.
- El comité de ética organizará foros, seminarios, debates donde muestren las iniciativas de los postulados. La campaña se cierra con un debate entre todos los candidatos.

#### **Artículo 146. Comisión de Evaluación y Promoción.**

##### **Definición y conformado por:**

El artículo 50 del Decreto 1860 establece que el consejo académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos pertinentes de superación o insuficiencia en la consecución de sus logros. Como resultados del análisis, las comisiones prescribirán las acciones pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizan simultáneamente con las actividades académicas en curso. Los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada. Las funciones de las comisiones son las siguientes:

##### **Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:**

- a. La Comisión de Evaluación y Promoción por Grado, se reunirá al finalizar cada período escolar y se analizarán los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada período con tres o más asignaturas con desempeño bajo, se harán recomendaciones generales y se remitirán a las instancias competentes para implementar las acciones mejora pertinentes.
- b. Se llevará a cabo bimestralmente reuniones de comisión de evaluación y promoción, la cual estará conformada por un padre de familia de cada curso y las docentes o docentes directores de curso (consejo académico).
- c. La comisión analizará las condiciones del estudiante y remitirá a la instancia que corresponda para citar a reunión a padres de familia o acudiente junto con el estudiante con el fin de seguir el conducto regular y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- d. También se analizarán los casos de educandos con desempeño superior con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- e. Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones se consignarán en actas y estas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
- f. Si en una Comisión de Evaluación y Promoción se reportan estudiantes con dificultades, que requieren consultas o exámenes externos, se le dará al padre de familia un tiempo prudencial (fijo) para hacer llegar dichos resultados al Colegio por intermedio del departamento de orientación.
- g. Seguimiento y evaluación del Sistema Institucional de Evaluación.

#### **Artículo 147. Comité de convivencia escolar**

Basado en el decreto 1965 de 11 de septiembre del 2013. 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.

##### **Definición de comité de convivencia escolar.**

El comité de convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la comunidad educativa. Su deber principal velar por que se creen las condiciones necesarias que permitan contribuir a la promoción, el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niveles educativos de preescolar, básica, media del territorio nacional y demás instancias que conforman el ente institucional de Convivencia Escolar con el objetivo de formar para los derechos humanos, prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

##### **Conformación:**

Esta comisión tiene para efectos convocar, en la misma fecha en que se elige el representante del grupo al consejo de estudiantes, a quienes fueron elegidos como representante del grupo al consejo de estudiantes a asamblea, con el fin de seleccionar y elegir un representante de cada uno de estos; quienes conformarán el Consejo de Convivencia Social.

Los requisitos exigidos para este órgano de participación son los mismos establecidos para el representante al Consejo Estudiantil y prima el de mantener una conducta intachable y un buen manejo disciplinario tanto individual como grupal.

Portanto y atendiendo a lo mencionado, dentro del colegio Gimnasio San Mateo harán parte integral del comité de convivencia:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientación
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un docente que lídere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 1:** Se podrán tener invitados quienes tendrán voz, pero no voto.

**Parágrafo 2:** Cuando una persona representa dos cargos en el Comité de convivencia, su voto tendrá validez por uno solo.

##### **Funciones del comité de convivencia y sus miembros**

Se adoptan las funciones establecidas y las construidas por el Comité de convivencia que son:

1. Asesorar la toma de decisiones que afecten a la sana convivencia del Colegio cuando según el manual de convivencia, no sean de competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para evaluar, mediar y resolver conflictos que se presenten entre docentes, padres y docentes, docentes y estudiantes o los que surjan entre estos últimos, si el rector o quién cumpla sus funciones lo solicitan; solamente después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia pacífica y armónica entre la comunidad educativa.
4. Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado desarrollando así actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan

- a la comunidad educativa.
5. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
  6. Estimular y controlar la buena convivencia en el colegio, instalando mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo soliciten con previa autorización del rector o quien cumpla sus funciones, con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
  7. Activar la Ruta de Atención Integral (artículo 29 de la ley 1620 del 2013) para la convivencia Escolar.
  8. Darse su propio reglamento.
  9. Llevar a cabo el debido proceso de acuerdo al Manual de convivencia

#### **APARTADO ESPECIAL: Casos que tratará el comité de convivencia:**

Todos aquellos casos que sean únicamente de convivencia escolar entre cualquier integrante de la comunidad Mateista es decir: estudiantes, padres de familia, exestudiantes, docentes y directivas, entre otros miembros de la comunidad educativa; en los cuales se haya seguido y agotado estrictamente el conducto regular, y se efectuará por solicitud de cualquiera de los implicados y aprobada por rectoría; esta solicitud debe hacerse por escrito y presentarse a la rectoría o a quién cumpla sus funciones.

Todas las situaciones en las cuales la rectoría del Gimnasio San Mateo, o quién cumpla sus funciones, lo solicite.

#### **CAPÍTULO XVI. USO DE LOS MEDIO DE COMUNICACIÓN**

##### **Artículo 148. Disposiciones generales**

El colegio Gimnasio San Mateo pone a disposición del proyecto educativo medios de comunicación, escrito físico-digital, además de artefactos para el fin inmediato y así mantener informado a la comunidad educativa.

##### **Artículo 149. Periódico escolar:**

La institución educativa cuenta con la divulgación fotográfica, formato periodístico en donde se dan a conocer los alcances más relevantes que ha tenido el proyecto educativo. Este proceso se realiza cada periodo escolar.

##### **EQUIPOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES Y SONIDO**

El colegio Gimnasio San Mateo cuenta actualmente con varios dispositivos electrónicos como herramientas para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Video Beam.
- T.V. Box.
- Televisores.
- Aulas Móviles.
- Conexión de banda ancha a internet.
- Tableros digitales.
- Computadores de mesa y portátiles.
- Grabadoras y reproductores de sonido
- Consolas de sonido y cabinas.
- Micrófonos.
- AULA MAKER
- Diademas

#### **PÁGINA WEB Y PLATAFORMAS E-LEARNING**

Una página web sirve como estrategia online para dar a conocer los servicios que presta una entidad, en el caso del sector educativo apoya los procesos de difusión y de información importantes para ser compartidos por los

miembros de la comunidad educativa o personas interesadas en el plantel.

La página es manejada por personal idónea para temas de tratamiento de imagen y datos personales.

Las plataformas E-Learning que se trabajan dentro de la institución son de uso privado, el acceso a ellas es por medio de usuarios y contraseñas con el fin de proteger los datos de docentes y estudiantes.

#### **USO SALA DE INFORMÁTICA-ROBÓTICA (aula maker)**

Todo el personal administrativo, docente y estudiantes tienen acceso a las salas de informática con el fin de utilizar los dispositivos electrónicos que allí se encuentran, para ello deben hacer una solicitud con coordinaciones o profesor a cargo.

Es importante seguir el protocolo de uso y permanencia en el aula de sistemas y robótica. Art. 158 del presente manual.

#### **CAPÍTULO XVII JORNADA ESCOLAR**

##### **Artículo 150. Del horario y jornada escolar.**

Para cumplir con los propósitos y metas establecidos en el PEI, el colegio Gimnasio San Mateo adopta el siguiente horario de labor académica para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1850.

##### **JORNADA COMPLETA O ÚNICA (Presencialidad)**

| Nivel                               | Jornada Académica     |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Educación preescolar                | 7:20 a.m. a 1:25 p.m. |
| Educación básica primaria           | 6:45 a.m. a 1:35 p.m. |
| Educación Básica Secundaria y Media | 6:45 a.m. a 2:20 p.m. |

##### **Artículo 151. De la puntualidad y asistencia**

El valor de la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo en el lugar indicado para cumplir nuestras obligaciones, es necesario para dotar nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, para ello se debe tener en cuenta:

1. Cumplir con el horario establecido de manera estricta y puntual, tanto a las clases como a las demás actividades programadas por la institución. Después de su ingreso al colegio, el estudiante para retirarse de la institución, debe asistir el acudiente o padre de familia personalmente para retirarlo o autorizar por escrito, ya sea en físico o de manera digital. Por ningún motivo el estudiante debe salir sin autorización.
2. Estar presente a la hora indicada en todas y cada una de las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
3. Llegar o ingresar a tiempo a clase, permanecer en ella, entregar trabajos y presentar evaluaciones en el día y la hora previamente acordados con los docentes.
4. Estamos formando en la autonomía y responsabilidad, por lo que no se permitirá recibir en puerta útiles escolares, ni otros elementos dentro del horario académico.
5. Si el estudiante llega tarde dentro del horario escolar a clase, estando en el colegio, se registrará como retardo en la asignatura correspondiente, además el profesor de la asignatura tomará las

- medidas necesarias en su clase, y se hará la anotación por escrito en el Observador.
- Llegar puntualmente a las salas especializadas, salones y lugares donde se realicen actividades, ser exactos en formaciones y en la llegada a clases después del descanso.

**PARÁGRAFO:** La institución asume la responsabilidad sobre el cuidado, seguridad y protección de los estudiantes únicamente en los horarios establecidos para cada uno de los grados y niveles, una vez se dé el ingreso de los estudiantes a la institución. La responsabilidad es de los padres de familia o acudiente en el momento en que el estudiante no ingrese a la institución o por el contrario se retire sin ninguna autorización

#### Procedimiento para garantizar el cumplimiento a la hora clase (llegadas tarde a clases)

La impuntualidad injustificada de los estudiantes a clases será registrada por los docentes en la planilla institucional de la asignatura.

- En la primera llegada tarde en el periodo el profesor de la asignatura dialogará con el estudiante, dejará la anotación en el observador del estudiante como proceso de mediación, quien a su vez establecerá estrategias de mejora dentro de su cátedra.
- En caso de reincidencia. En DOS (2) llegadas tardes en el periodo, el docente firmará anotación de llamada de atención escrita en el observador del estudiante bajo el criterio citado. El docente delega una acción pedagógica correctiva dejando por escrito su seguimiento respectivo. Se activa el debido proceso – protocolo para situaciones tipo I. Se afecta la parte académica.
- En caso de reincidencia. En (3) llegadas tarde en el periodo, se remite el caso a director de curso quien citará a los padres de familia y junto con el estudiante se firmará compromiso disciplinario, afectando la valoración en la planilla de comportamiento y disciplina. Se activa el debido proceso – protocolo para situaciones de tipo II o casos especiales.
- En caso de reincidencia el director de curso remite el caso a coordinación quien determinará acciones reparadoras para el estudiante.
- Si se ausenta durante toda la hora de clase se informará inmediatamente a coordinación de convivencia y se afectará en las actividades académicas que se realizaron en dicha clase.
- Si el estudiante persiste en llegadas tarde después de haber firmado compromiso disciplinario, se procederá a realizar acción pedagógica indicada por coordinación de convivencia (Apoyo en la huerta escolar, proyecto PRAE, apoyo en la biblioteca, Asistir conferencias y charlas programadas por orientación escolar en horario extra clase).

#### De la inasistencia injustificada al colegio y/o a horario clase

Cuando el (la) estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas y académicas programadas en el Plan de Estudios, se cuenta el número de fallas y si resulta superior al 20% total de la intensidad horaria asignada, el estudiante no podrá ser promovido al grado inmediatamente superior.

#### De las excusas

- Toda ausencia a clase será registrada en los respectivos controles de coordinación y en la respectiva planilla de asistencia de cada docente. Las inasistencias y excusas deberán ser presentadas y/o en la coordinación de convivencia correspondiente al nivel en el que se encuentra el estudiante, directamente por los padres de familia o acudientes.
- La excusa debe presentarse con el debido soporte médico o de índole específica, en un lapso no mayor de tres días (3) por el acudiente, de forma escrita y firmada con número de cédula y teléfono, para que sea firmada y avalada. Cuando no hay una excusa justificada, el estudiante

- deberá presentar la notificación del padre de familia y/o acudiente, en un lapso no mayor de 24 horas, firmada con número de cédula y teléfono para ser firmada y avalada.
- Las excusas se diligenciarán en el formato de la agenda escolar o de forma escrita, al día siguiente de la inasistencia, el estudiante debe pasar a coordinación de convivencia para hacerla firmar.
  - La inasistencia a las diferentes actividades programadas por el colegio, deben ser informadas con anterioridad a la fecha establecida, en coordinación de convivencia, y debe estar debidamente justificada.
  - En caso de ausencias prolongadas y justificadas por enfermedad (INCAPACIDAD) o por circunstancias familiares (viajes y/o vacaciones, se solicita que estén dentro de las fechas de receso escolares prescrito por el Cronograma de actividades de la institución), se debe informar oportunamente a coordinación de convivencia.
  - En caso de que el estudiante padezca de una enfermedad o prescripción médica que le imposibilite desarrollar sus actividades deportivas, lúdicas o académicas debe presentar la respectiva incapacidad vigente o renovada cada año. Cuando se presenten casos especiales de salud se debe traer a coordinación de convivencia el diagnóstico o recomendación de parte del médico.
  - Si la ausencia corresponde a dos (2) o más días, el acudiente debe presentarse personalmente en coordinación de convivencia para justificar con las debidas evidencias (incapacidad médica, calamidad doméstica, hospitalización) la inasistencia, de la EPS correspondiente.
  - Silas ausencias del estudiante son justificadas, tiene derecho a presentar sus evaluaciones, trabajos, talleres, tareas y obligaciones en un término no mayor a tres (3) días y en fechas de común acuerdo con el docente, pero si no existe justificación alguna, se establecerá un (1) día de plazo para presentar sus evaluaciones, trabajos, talleres, tareas y obligaciones.

### CAPÍTULO XVIII. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR INTRODUCCIÓN

Los protocolos de seguridad escolar se establecen con el fin de generar estrategias en términos de prevención, atención y seguimiento a los posibles riesgos y/o accidentes que la comunidad educativa puede llegar a presentar dentro y fuera de la institución. Entendiendo por accidente a todo hecho o acontecimiento ocasional, involuntario o extraño, sin importar su gravedad, el cual ocasiona daños en los aspectos físicos o psicológicos; generalmente ocurre porque se presenta una ausencia de prever y tomar medidas de seguridad al respecto, tal como lo dice la O.M.S (Organización Mundial de la Salud).

La organización afirma que los accidentes o contratiempos sin intención voluntaria se encuentran dentro de la escala valorativa como las 10 primeras causales de defunción en los países occidentales:

#### Otros entornos a destacar son:

- La vía pública y las áreas de transporte (16,3%), excluidos los accidentes de tráfico. Incluyen los bordillos, los pasos de peatones, las vías públicas urbanas y no urbanas, las estaciones de metro, el tren, los autobuses.
- Las zonas deportivas (12,8%), entre las que se encuentran las salas polideportivas, los gimnasios, los campos de deporte, las piscinas.
- Las áreas recreativas (5,8%), que incluyen el interior de las casas de colonias, zonas de juego, jardines y las zonas recreativas en general.
- El aire libre (5,5%), que incluye el campo, las playas, las zonas de campamento, el mar, los ríos.
- Los colegios o instituciones (con un 3,9%) (Tomado de la Organización Mundial de la salud)

En este sentido, se puede apreciar que el porcentaje de riesgo del entorno escolar en cuanto a accidentes de carácter involuntario no es

alto, sin embargo, cabe destacar que es necesario desde las instituciones educativas velar por el bienestar y salud de la comunidad educativa. De igual forma, por el hecho de que los establecimientos educativos, según los especialistas, tenga menos accidentes que otros campos se puede pasar por alto la necesidad de tomar medidas suficientes para prevenir todo riesgo de accidente; ya que los directamente afectados son los estudiantes, en la mayoría menores de edad.

Por otro lado, es claro que la seguridad de los niños y jóvenes es responsabilidad y obligación del centro educativo, siempre y cuando el menor este bajo su cargo. Por eso, si se tiene presente que los desplazamientos o actividades recreativas y al aire libre son necesarios; puesto que el concepto de escuela en la época en que se vive, cada vez más, traspasa los límites de la planta física del centro educativo, es de vital importancia realizar la gestión de prever en dichos contextos especiales.

Evidentemente, los desplazamientos y usos de calles, plazas, ludotecas, parques, coliseos, o demás estancias deportivas, lúdicas o al aire libre se han convertido en nuevos y eficaces espacios del proceso enseñanza -aprendizaje de los cuales se hacen participes la comunidad educativa en general. A partir de la necesidad de dar solución a la problemática de la accidentalidad en las actividades extraescolares y complementarias, se crea los siguientes protocolos de prevención de la seguridad escolar.

Esta misión alterna, gestionar, planear y ejecutar actividades para educar una cultura de prevención, implica la cooperación y efectiva colaboración de todos: familiares, educadores, gestores escolares, personal de administración y servicios, profesionales de la seguridad, médicos, poderes públicos, medios de comunicación, etc.; puesto que todos tenemos responsabilidades y podemos contribuir a desarrollar acciones de prevención o de sensibilización.

## **JUSTIFICACIÓN**

Al mismo tiempo, cuando se analizan los accidentes y tal como destaca la búsqueda en esta materia, por más que a un accidente se le asocie una conducta o una situación como "causa" principal, siempre hay muchos otros factores que posibilitan o explican que esta "causa" haya aparecido.

Podemos clasificar los factores asociados a los accidentes en las siguientes categorías:

- Los elementos del entorno, las características físicas del lugar o medio en el que se desarrollan las actividades y, entre ellas, las condiciones climáticas cuando se realizan actividades al aire libre.
- Los equipamientos, tanto el de los lugares específicos donde se realizan las actividades, como los propios de prevención y seguridad general, o los que utilizan los estudiantes para hacer la actividad.
- Los aspectos médicos, en relación a la salud física de los niños, su bienestar y aquellos a considerar en situaciones específicas para evitar el agravamiento de los daños.
- Las conductas antes y después del accidente, las propias de los estudiantes y también de sus educadores. Para la prevención de accidentes, a menudo tiene tanta importancia lo que hacemos mal (errores) como lo que no hacemos (omisiones).

## **OBJETIVOS**

Objetivo General:

- Gestionar, planear y ejecutar actividades encaminadas a la formación en la cultura de prevención de accidentes y seguridad escolar.

Objetivos Específicos:

- Conocer los aspectos básicos de seguridad escolar.
- Conocer los aspectos básicos involucrados en la prevención de accidentes
- Determinar la clase de emergencia y fijar las acciones y/o recursos

a destinar.

- Prestar la atención oportuna y eficaz a las personas, de acuerdo a la situación acontecida. Pudiendo ser: primeros auxilios, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación y traslado de estudiantes o docentes a centros asistenciales.

## **ASPECTOS GENERALES DE PREVENCIÓN**

La mayoría de los accidentes en estudiantes suceden en entornos próximos y cotidianos: en casa, en la escuela, en el descanso, ya sea durante el período escolar como durante las vacaciones y el fin de semana. Los estudiantes, tienen dificultades para percibir y anticipar los riesgos, siendo, en este sentido, una franja de población especialmente vulnerable. Las características de riesgo en menores que identificamos de forma general son las siguientes:

1. Las lesiones más frecuentes en los niños son debidas a caídas y choques, sobre todo durante la práctica deportiva y la realización de actividad física y/o recreativa. Cuanto mayor es el tiempo de participación y grado de implicación en deportes, mayor es el riesgo de lesión, tanto para niños como para niñas.
2. La capacidad de los niños al verse absortos en las tareas y su inexperiencia limitan su capacidad para percibir correctamente el entorno y, por tanto, las situaciones de riesgo.
3. Los estudiantes tampoco pueden anticipar con facilidad las consecuencias de las nuevas situaciones.
4. Las diferencias entre estudiantes se ven más en las actividades fuera de la escuela, principalmente porque los niños suelen involucrarse más en la actividad y, por tanto, corren mayor riesgo. El poner a prueba sus capacidades es motivo de una mayor probabilidad de accidente (lucha, choque...).
5. El riesgo de lesión también se relaciona con el desarrollo puberal. Las tensiones, los cambios anímicos y la excitación son propios de la pubertad.

## **Artículo 152. protocolo para el desplazamiento a espacios deportivos, recreativos y al aire libre**

La educación entendida como el ejercicio formativo e integral del ser humano, se hace necesaria en el crecimiento individual y colectivo de toda persona. En la actualidad ésta se ha manifestado con nuevos campos de interacción donde el proceso de enseñanza-aprendizaje es el protagonista. En este sentido, el centro educativo se debe valer de diferentes espacios deportivos, lúdicos, recreativos y al aire libre que permitan el desarrollo de las competencias de los miembros de la comunidad educativa en general.

Por tanto, el desplazamiento del personal a estos espacios es necesario y es allí donde puede haber algún riesgo de choques, caídas, golpes o lesiones, que, para este caso, llamaremos accidentes; puesto que, se requiere transitar por espacios públicos (calle y carrera) donde circulan vehículos.

De este modo, para evitar o aminorar el peligro de cualquier percance de accidentalidad, todo desplazamiento que se lleve a cabo fuera de las instalaciones de la institución educativa debe cumplir con cada uno de los ítems del protocolo de seguridad:

1. Para transitir por las vías de calles y carreras, los patrulleros deben localizarse al lado de las señales de tránsito ubicadas en las mismas.
2. Los estudiantes deben organizarse en formación por parejas, liderados por sus directores de curso y esperar la señal de movilidad.
3. Una vez, la vía este clausurada para vehículos y tenga accesibilidad peatonal los estudiantes podrán salir en formación del plantel educativo y seguir la ruta de desplazamiento, bajo la responsabilidad de cada director de curso.
4. Para efectuar el desplazamiento de los estudiantes y docentes a espacios deportivos, lúdicos, recreativos y al aire libre, se debe salir

por la puerta del edificio tres (3). SEDE 1

5. Para el regreso al colegio se debe seguir el mismo trayecto.
- Se debe seguir cabalmente las consideraciones estipuladas
- En el periodo de educación en casa o alternancia el uso de estos espacios será restringido en caso de usarlos será bajo estrictos protocolos de bioseguridad.
- Si llegase a presentarse una salida de la institución de tipo recreativa, deportiva o cultural los estudiantes deben cumplir con los protocolos de bioseguridad y llevar los elementos de EPP.

#### **Ruta de desplazamiento para salidas recreativas programadas al parque del barrio (sede I Cra.14 No.13-29) SEDE I, primaria preescolar.**

Para efectuar las salidas recreativas programadas a espacios deportivos, lúdicos, recreativos ubicados en el parque del barrio los estudiantes guiados por los docentes y la patrulla escolar deben salir por la puerta del edificio tres, pasar de forma recta la calle 14 utilizando el andén izquierdo y bajar por éste hasta llegar al lugar de destino (Polideportivo barrio Santa Isabel/El Rodeo). Para el regreso al colegio se debe seguir el mismo trayecto, solo que, para este caso, en subida, por la posición de la ruta, el andén cambiaría de lateralidad y recibirá el nombre de derecho.

#### **Consideraciones:**

- El espacio calle y carrera en donde está ubicado el colegio es delimitado por avisos de zona escolar y espacio no apto para parqueo. Los padres de familia deberán respetar dichas señales.
- Respetar las indicaciones dadas por el docente y éste portar los implementos de señales de tránsito
- Respetar las señales de tránsito
- Al cruzar la calle o carrera, cerciorarse que no vaya transitando ningún vehículo
- No jugar mientras se esté llevando a cabo el desplazamiento
- Ser bastante prudente con su comportamiento
- Ir acompañado de un docente a cargo
- Contar con los números telefónicos de las entidades de seguridad
- Tener especial atención con los estudiantes que presentan dificultades motrices.
- Por ningún motivo ningún estudiante debe salir de la fila o retirarse a comprar en las tiendas de fuera de la institución.
- Ningún estudiante debe salir del colegio solo y sin autorización.
- El estudiante debe mantener excelente cultura ciudadana en el trayecto a recorrer.
- Dado el caso que en periodo de alternancia se programe alguna salida se debe cumplir con los protocolos de bioseguridad.

#### **Artículo 153. protocolo ingreso y salida de estudiantes bachillerato**

Los docentes pertenecientes a la Patrulla Escolar estarán atentos al cruce de la calle de los estudiantes colocando señales de preventión (pares y conos) para vehículos. La salida de los estudiantes se hace de manera ordenada liderada por el docente de la última hora el cual los organiza en formación y los acompaña hasta la puerta peatonal, donde se encuentran el docente de puerta principal, organización de rutas y dos docentes acompañantes de patrulla, saliendo en primer lugar los estudiantes del primer piso, luego segundo piso y finalmente los estudiantes del tercer piso. A los estudiantes de los grados 6° y 7° se les sugiere que un acudiente o familiar los recoja a la salida del colegio.

**Parágrafo:** La seguridad de los estudiantes que incumplen con el horario de ingreso a la institución en las respectivas sedes y grados es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes.

#### **Artículo 154. protocolo de permanencia en espacios deportivos y recreativos y al aire libre**

El deporte es considerado como una actividad frecuente en la vida escolar. Sin embargo, las zonas en que se practica implican a los estudiantes

riesgos de accidentes involuntarios; ya sea por choques, caídas, juegos bruscos, etc., y aunque sea casi imposible evitarlos en su totalidad, el compromiso de las instituciones educativas es de disminuir dichos accidentes. Llevar el botiquín de primeros auxilios no evita que el joven, el niño, la niña o la señorita, se lleguen a lesionar, pero si aminora la gravedad de la situación a afrontar.

En resumen, el deporte es una necesidad que, aunque implique un poco de riesgo no se puede restringir y menos en el campo educativo, al igual que las experiencias lúdico recreativas o al aire libre; ya que son las prácticas que en muchos de los casos generan el aprendizaje significativo en los estudiantes.

Es por ello que se hace pertinente acudir a un plan de seguridad de permanencia en los espacios lúdicorecreativos y al aire libre, para lo cual el colegio Gimnasio San Mateo de Zipaquirá estipula:

#### **Parque (zonas verdes sede II)**

- Los docentes deben dividirse en las diferentes zonas de las cuales van a inspeccionar y a atender en el evento de algún incidente o accidente.
- Los estudiantes deben mantener un comportamiento ecuánime en el que el razonamiento prime por encima de cualquier emoción.
- Se debe tener presente que para jugar en la cancha cualquier deporte, se respetaran los horarios establecidos.
- Es requerimiento indiscutible cumplir cabalmente con las reglas de seguridad que el mismo deporte a practicar requiere.
- Si por algún motivo se llegase a presentar una caída, lesión u otro tipo de accidente estudiantil, el docente a cargo debe dirigirse al colegio con él o la estudiante, prestarle los primeros auxilios, llevar a cabo el reporte de accidente y realizar la remisión del caso a la entidad o centro médico del seguro estudiantil; en donde será atendido bajo el respaldo del seguro estudiantil que posee desde su matrícula.
- Terminado el tiempo destinado para descanso, suena el pito para realizar campaña de aseo en la cancha deportiva y demás zonas verdes, cada curso sube al salón bajo la dirección de su docente.

#### **Consideraciones:**

- El estudiante por ningún motivo debe treparse a los árboles, salir solo del recinto con o sin autorización, para salir siempre se debe hacer por portería
- Es prohibido tomar piedras para lanzarlas a sus compañeros o a otras edificaciones.
- Es obligatorio respetar los turnos de uso de la cancha deportiva y utilizar las zonas verdes.
- Los estudiantes y profesores deben responsabilizarse del aseo del lugar dentro del tiempo de su permanencia.
- Es un requerimiento que se maneje adecuadamente el baño. La higiene del mismo es símbolo de cultura y los miembros del colegio se deben destacar en ello.
- Es de carácter obligatorio cuidar las zonas verdes y de descanso.
- No le es permitido a ningún miembro del colegio sentarse en las llantas ubicadas en el parque (sede I).
- Para el caso de los estudiantes es prudente que se abstenga de sentarse o recostarse en las piernas de otro compañero o compañera.
- El comportamiento y la postura debe ser acorde con las reglas de cultura propia al lugar.
- No utilizar los envases como objetos para jugar.

#### **Artículo 155. Protocolo de uso y desplazamiento en las escaleras / rampa**

Teniendo en cuenta que una escalera/rampa es una construcción para comunicar varios espacios situados a diferentes alturas, la presencia de estos elementos fijos en el ámbito escolar es algo habitual. Del mismo

modo es frecuente que se presenten accidentes en ellas debido a un uso inadecuado.

En este sentido, el colegio Gimnasio San Mateo de Zipaquirá estipula que, para revenir cualquier riesgo de lesión, caída, choque u otro accidente en las escaleras se debe tener en cuenta:

- Circular siempre por la derecha
- Transitar con tranquilidad sin correr, saltar o empujar
- Sostenerse de las barandas en el transcurso del desplazamiento
- Transitar con cuidado sin llevar cosas en las manos
- En caso de bajar y subir todo un grupo de personas, hacer fila para usar este espacio y no ir hablando.
- No se debe jugar en ellas (no deslizarse o saltar por sus barandas o muros)
- No sentarse en las barandas o muros.
- Subir o bajar un escalón a la vez (NO es permitido de dos en dos, de tres en tres, etc.)
- No subir ni bajar escaleras o rampas en zapatos inseguros (suelas que se puede deslizar, tacones,)
- No bajar o subir las escaleras o rampas cuando estas estén mojadas
- Transitar con suficiente iluminación en caso de visibilidad limitada (encender focos de luz cuando sea necesario)
- Mantenerlas en completa higiene y cuidar de su permanencia en ese mismo estado.
- Tener en cuenta que en caso de tener daños en su integridad estructural debe ponerse fuera de servicio

## EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

1. Comportarse adecuadamente en los pasillos, canchas y áreas comunes.
2. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
3. Hacer buen uso de las locaciones del colegio: canchas, jardines, baños, entre otros.
4. Seguir las indicaciones de los profesores, empleados y personas a cargo de las zonas comunes.
5. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente.
6. Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del colegio.

## Artículo 156. Protocolo de uso y desplazamiento por los corredores

Los corredores son espacios que permiten la comunicación entre los demás y en ellos se pueden presentar accidentes involuntarios ocasionados por el inadecuado uso, por lo tanto, para prevenir cualquier riesgo de accidentalidad es necesario acatar las siguientes reglas:

1. Transitar siempre por la derecha, con tranquilidad sin correr, saltar o empujar.
2. En espacios como corredores, aulas, dependencias diferentes a espacios deportivos o zonas verdes evitar hacer deporte o acto recreativo.
3. Mantener una adecuada higiene del lugar, No permanecer en estos espacios siempre y cuando no haya un profesor a cargo.
4. Tener en cuenta las señales ubicadas en las paredes.
5. En caso de evacuación seguir las instrucciones del docente a cargo.
6. Cuidar de las paredes (No escribir en ellas) e instalaciones eléctricas (No dañarlas) o vidrios de los ventanales (No romperlos)
7. Dar buen uso de los extintores cuando sea necesario, de lo contrario velar por que estén en perfecto estado.
8. Cuando se rompa algún vidrio avisar al docente y él o ella avisará a la señora de servicios generales para evitar que los estudiantes tengan

contacto con los residuos; si se llegase a presentar alguna lesión se debe dirigir al docente a cargo del comité de salud ocupacional, él o ella le prestará los primeros auxilios y hará el reporte de accidente y realizar la remisión del caso a la entidad o centro médico del seguro estudiantil.

9. No golpear los muros y barandas de los corredores.

## Artículo 157. Protocolo de uso y permanencia en patios (sede I) zonas verdes (sede II)

Para el adecuado uso y permanencia en los espacios llamados patios los protocolos de seguridad que se deben tener presentes se dividen en dos momentos, en receso escolar y en horas clase.

En este sentido, el colegio Gimnasio San Mateo estipula las siguientes normas:

### EN DESCANSO ESCOLAR

#### REFERENTE A HÁBITOS PARA TOMAR ONCES:

1. Los estudiantes de preescolar y primaria en la mañana colocan sus loncheras en los muebles asignados para cada curso.
2. Las docentes en la mañana les colaboran en la ubicación de las loncheras.
3. Los estudiantes de bachillerato compran onces en la tienda escolar. Algunos traen onces y otros traen lonchera que tiene lugar destinado para su ubicación.
4. A la hora del descanso las docentes entregan en orden las loncheras y se ubican con su curso en el lugar asignado.
5. Las docentes de los estudiantes más pequeños colaboran a los niños en destapar las loncheras y alimentos; además están pendientes de fomentar hábitos de higiene y aseo.
6. Los estudiantes no pueden jugar ni correr mientras consumen alimentos.

#### REFERENTE A ORGANIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DURANTE DESCANSO Y OTRAS ACTIVIDADES:

1. Se designa nombre numérico a cada uno de los patios, edificios o zonas verdes para el caso de la sede II según su ubicación.
2. Dividir los espacios en zonas

#### (SEDE I):

- ZONA 1: SALONES EDIF.1BAÑOS
- ZONA 2: PATIO 2, BAÑOS, CAFETERÍA
- ZONA 3: SALONES, BAÑO, EDIF. 2 Y PUERTA
- ZONA 4: PATIO 3, SALONES EDIF. 3 Y BAÑOS
- ZONA 5: PATIO 4,

#### (SEDE II)

ZONA 1: CAFETERÍA

ZONA 2: RAMPA

ZONA 3: ZONA AZUL Y BAÑOS

ZONA 4: ZONA VERDE II ARRIBA

ZONA 5: ZONA VERDE II ABAJO

ZONA 6: CANCHA

ZONA 7: ZONA AMARILLA I ABAJO

ZONA 8: ZONA AMARILLA II ARRIBA

- Se realiza horario para supervisar disciplina en los patios a cargo de docentes. En los primeros 15 minutos se debe tomar onces.
- Los docentes se ubican en la zona que le corresponde y supervisan el comportamiento de los estudiantes de acuerdo a estas.
- Es deber de los estudiantes dejar el patio/zonas verdes en buenas condiciones de higiene y mantener el distanciamiento obligatorio de dos metros.

- Las sillas ubicadas en los patios de la sede I deben usarse con precaución, no está permitido realizar juegos de espacio libre con ellas (jugar a rodarse en ellas o con ellas).
- Hacer un buen uso de las canecas de basura (no sentarse sobre ellas)
- Tomar las medidas de precaución para usar el pasamanos, rodadero y malla del parque recreativo (seguir la instrucción docente y del mismo parque) En periodo de pandemia no se autoriza el uso del parque recreativo.
- Los estudiantes deben realizar fila para comprar sus onces en la cafetería.
- Es prohibido practicar juegos bruscos, correr o empujarse
- Es obligación de los miembros de la comunidad educativa velar por la permanencia en buen estado de los objetos localizados en los diferentes espacios
- El uso de la piscina de pelotas es exclusivo para estudiantes de preescolar (SEDE I)
- Respetar las señales ubicadas en las paredes de la institución y de señalización de los protocolos.
- En caso de evacuación mantener la calma y seguir la ruta según las instrucciones de la patrulla escolar.
- En caso de mal tiempo atmosférico (lluvia) los estudiantes deben tomar onces en su respectivo salón de clase. Sede I Y sede II en descanso pasivo en pasillos.
- En lo posible, no se debe hacer uso de los patios/zonas verdes cuando no estén en condiciones óptimas.
- Al finalizar el descanso se debe realizar campaña de aseo con una duración máxima de cinco minutos y no menor a esto.

#### **EN HORAS CLASE:**

1. Los estudiantes podrán usar los patios/zonas verdes como espacio de trabajo académico o lúdico recreativo según las estipulaciones del docente; quién los desplazará siguiendo los protocolos de uso de los corredores y escaleras/rampas.
2. Al finalizar la actividad o en su defecto cinco minutos antes de que termine la hora cátedra (60 minutos), el docente debe desplazar, regresar y organizar el grupo de estudiantes al salón de clase correspondiente.
3. El trabajo académico delegado por el docente debe prever el tiempo atmosférico, higiene del lugar y la distribución espacial (no ubicarse en escaleras o en espacios de libre tránsito)
4. No es permitido permanecer en los patios/zonas verdes, durante las horas clase sin el acompañamiento y autorización del o la docente.
5. Es de estricto cumplimiento el uso de cada patio por curso.
6. En horas académicas el estudiante no debe hacer uso del parque recreativo u objetos tales como: balones, llantas, pelotas, etc., con fin recreativo si estos no son requeridos para la clase por parte del docente.
7. En caso de evacuación mantener la calma y seguir la ruta según las instrucciones de la patrulla escolar.

Es obligación de los miembros de la comunidad educativa velar por la permanencia en buen estado de los objetos localizados en los diferentes espacios.

9. Es deber de los estudiantes dejar el patio en buenas condiciones de higiene.
10. Las actividades realizadas en estos espacios implican un control disciplinario que excluye el uso permanente de los baños como excusa para ausentarse de esta, de igual forma el uso de estos debe ser de manera individual.

#### **Artículo 158. Protocolo uso y permanencia en el aula de sistemas**

El aula maker (robótica y sistemas) está orientada a fomentar el uso de las TIC's, por ello, el acceso será dirigido por el docente del área.

En este sentido el Gimnasio San Mateo estipula durante el tiempo de permanencia que se deberán respetar las normas que se relacionan a continuación, con el fin de disfrutar en todo momento de un ambiente agradable y de mutuo respeto y así evitar cualquier accidente o desperfecto de los equipos.

#### **NORMAS DE USO**

1. Los estudiantes deberán esperar a que el docente le indique el PC para trabajar.
2. Una vez dado el tema se debe consultar al docente de cualquier duda que se le presente.
3. No se debe apagar el equipo ni cerrar la sesión antes de abandonar el aula, pero si cerrar todos los programas.
4. Cuando los estudiantes ingresen a la sala de informática, no podrán ingerir alimentos, bebidas u otros objetos que no sean solicitados por el docente.
5. Los estudiantes no podrán copiar software o modificar los archivos.
6. El estudiante será responsable de cualquier daño ocasionado durante la hora de clase.
7. Los estudiantes no están autorizados para manipular los equipos de uso exclusivo del docente tales como video beam, extensiones eléctricas, enrutador o modem de servicio Internet, parlantes, entre otros.
8. No sustraer elementos de robótica u otro campo académico.
9. No sobrepasar los estamentos de ciberseguridad según la norma ISO27001

#### **NORMAS PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL SALÓN DE CLASE DE AULA MAKER (SISTEMAS – ROBÓTICA)**

1. La docente del área de tecnología e informática de la SEDE I debe ir al salón de clase y recoger a los estudiantes; quienes, en fila, uno a uno, se desplazarán al salón de sistemas, en perfecto silencio y respetando señalización, igual, al terminar la clase, la docente los dejará en el salón de clase respectivo.
2. La docente del área de tecnología e informática de la SEDE II se dirige al salón de clase según horario y desplaza a la mitad de los estudiantes al aula de sistemas; quienes, en fila, uno a uno, en perfecto silencio y respetando señalización, igual, cinco minutos antes de finalizar la clase, la docente supervisará la formación de los estudiantes y los enviará de regreso a su salón de clase respectivo.
3. Los estudiantes que no van a práctica a la sala de sistemas quedan en el salón de clase trabajando plan lector con una docente. (sede I y sede II)
4. Los estudiantes no pueden ir ni regresar al salón de sistemas si la profesora no se encuentra en el lugar.

#### **Artículo 159. Protocolo de uso y permanencia en el laboratorio**

El laboratorio es un sitio integral donde los estudiantes afianzan su conocimiento en forma práctica con las diferentes experiencias físico-químicas. Por tanto, en este se utilizan elementos que pueden generar riesgos, si, para su uso, NO se siguen normas específicas.

En este sentido, para ingresar, usar elementos y permanecer en éste es requisito tener en cuenta:

#### **EN CASO DEL ESTUDIANTE:**

1. Al laboratorio es indispensable ingresar con bata, tapabocas y máscara de gases (máscara en las prácticas de laboratorio que incluyan calentamiento donde se originen gases)
2. Conocer los elementos de seguridad disponibles (extintores y salidas, sean o no de emergencia)
3. Utilizar guantes.

4. Prohibido consumir alimentos.
5. Lavarse las manos al entrar y salir del laboratorio.
6. No realizar otras actividades como juegos y trabajos, recordar que en el laboratorio se llevan a cabo únicamente prácticas.
7. La zona de trabajo debe permanecer despejado, sin libros, abrigos, mochilas, envases de productos químicos.
8. Mantener siempre limpio y ordenado el lugar de trabajo.
9. Para evitar accidentes, manejar con cuidado los reactivos, teniendo en cuenta la ficha de seguridad de cada uno.
10. Encaso de pérdida o daño del material el estudiante responderá por éste.
11. No sentarse en los mesones de trabajo.
12. En caso de accidente, informar inmediatamente al docente.
13. Seguir las indicaciones del docente.
14. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor
15. Los reactivos que el/la docente considere peligroso, corrosivos o inflamables serán manejados directamente por él/ella.
16. No oler, probar o tocar los productos químicos si no se conoce la peligrosidad de este.
17. Tener especial cuidado en la utilización del bisturí en disección en laboratorios de biología.

#### **EN CASO DEL DOCENTE:**

1. Solicitar un profesor de apoyo para realizar cualquier práctica en el laboratorio.
2. Supervisar el comportamiento de los estudiantes en cada procedimiento
3. Verificar que los registros de gas permanezcan con las normas de seguridad necesarias (escape)
4. Indicar y aleccionar a los estudiantes frente a los riesgos de cada sustancia
5. Verificar que ningún estudiante se retire del laboratorio con alguna sustancia, reactivo o elemento de éste.
6. En caso de accidente dejar al profesor de apoyo encargado de los estudiantes y dirigirse con el/la estudiante lesionado(a) a la persona encargada de primeros auxilios para que realice el debido proceso.
7. Los ejercicios de laboratorios se realizarán en zonas comunes y espacios abiertos.
8. El docente es la única persona de usar bisturí y otros implementos de riesgo para los estudiantes.

#### **Artículo 160. Protocolo seguridad salidas pedagógicas.**

Todas las salidas tienen un fin pedagógico; deben contribuir al cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo institucional. Para la realización de las salidas deberán garantizarse las siguientes medidas de seguridad:

#### **RESPECTO AL LUGAR**

1. La Dirección – la coordinación consulta en guías o internet los posibles sitios, realizan cotizaciones y visita previa al lugar.
2. La dirección - la coordinación cotizan costos de entrada al lugar elegido, y verifican el estado legal del lugar e informa a consejo directivo para ser aprobada. Siguiendo directiva ministerial 55 del 2014.
3. La dirección la coordinación realizan pagos y reservas del sitio con suficiente tiempo.

#### **RESPECTO A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA SALIDA**

1. Envíar circular informando el objetivo, fecha, lugar, hora salida, hora regreso, el costo de entrada al sitio y el transporte (costo que es asumido por los padres de familia según resolución de costos); esta lleva desprendible con autorización por parte de los padres de familia para que el estudiante asista a la salida la cual debe devolver firmada y cada docente desprenderla.

2. Se destina un docente y un adulto miembro del consejo de padres por cada 25 estudiantes; a quienes se les asignan funciones específicas con el fin de atender los eventos que se presenten durante el desplazamiento y permanencia en el sitio.
3. Se entrega a cada docente el listado de estudiantes a su cargo; quien debe hacer conteo constante de los estudiantes, especialmente al subir-bajar del bus, al entrar o salir del sitio.
4. La coordinación del Colegio siempre asiste a las salidas porta un botiquín para atención primeros auxilios, celular, listado-directorio de docentes y estudiantes.
5. El día anterior a la salida se dará inducción e instrucciones a los estudiantes, en relación a las normas de comportamiento en el desplazamiento y en la permanencia en el sitio, aclarando riesgos que se pueden presentar si no se obedecen y tienen en cuenta: Se les informa los nombres de las personas a cargo de su grupo, punto de encuentro en el sitio, nombre de las personas a quien pueden acudir si tienen algún problema.
6. Los encargados de los estudiantes de preescolar hasta segundo de primaria deben exigir el porte del carnet estudiantil y un distintivo que los diferencie de los demás grados y colegios para poderlos diferenciar y ubicar fácilmente, (En la institución estos estudiantes cada grado porta una pañuelita o brazalete de diferente color). Los estudiantes de tercero a undécimo deben portar el carnet estudiantil.
7. Los encargados de cada grupo deben informar a la Dirección o la coordinación de cualquier incidente o accidente que se presenta para poder prestar atención, primeros auxilios o desplazar al estudiante a la enfermería del lugar o si amerita trasladarlo a un centro médico y poner en conocimiento al padre de familia.
8. Al terminar la jornada los responsables de cada grupo deben revisar que los estudiantes no dejen sus pertenencias en el sitio.

#### **RESPECTO AL TRANSPORTE**

1. Verificar que la empresa contratada cumpla con las normas nacionales de transporte escolar.
2. Realizar la reserva y pago a tiempo.
3. La dirección, docentes, la coordinación organiza buses, orden de salida, orden de llegada, encargados de cada bus, elaboran letrero para identificar el vehículo.
4. La patrulla escolar colabora en organizar salida de la institución y abordo a los buses, igual al regreso.
5. Los encargados de cada bus, la dirección, y la coordinación deben velar y exigir que los conductores y vehículos cumplan las normas de seguridad y transito durante el recorrido y parqueo de los vehículos.
6. Los responsables de cada bus deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya estudiantes dentro o dejen sus pertenencias.

#### **RESPECTO A LOS ALIMENTOS**

1. La institución tiene como política no incluir en los planes alimentos; los padres de familia deben enviar refrigerio o almuerzo si amerita en una lonchera debidamente marcada.
2. No se permite empaques de alimentos y bebidas en vidrio u otros materiales riesgosos.
3. Se sugiere a los padres enviar alimentos cómodos de transportar, conservar y consumir, seleccionar alimentos que no sean susceptibles a descomposición.
4. Se solicita a los padres prever mayor cantidad de líquido pues habitualmente su consumo es alto en estas ocasiones.

#### **RESPECTO A LOS ESTUDIANTES.**

1. Para toda salida pedagógica deben portar el uniforme de Gimnasia completo; portar el carnet estudiantil, en el caso de preescolar, grados primeros y segundos de primaria el distintivo acordado.

2. Deben seguir y obedecer las normas informadas por los encargados de cada grupo, la Dirección, la coordinación de la institución y personal del lugar a visitar.
3. Por ningún motivo deben alejarse del grupo, permanecer junto a las personas encargadas de su cuidado.
4. Deben siempre conservar fila para el desplazamiento, al abordar los buses y dentro del lugar a visitar.
5. Informar a los encargados del grupo cualquier inconveniente, molestar, incidente, accidente, inquietud que se les presente.
6. Durante el desplazamiento en los vehículos obedecer las normas y recomendaciones realizadas por los encargados del grupo.
7. Durante la permanencia en el lugar obedecer las normas, recomendaciones e instrucciones tanto del personal de la institución como del lugar visitado.

#### **Artículo 161. Protocolo de atención a las familias y/o acudientes**

Para el colegio Gimnasio San Mateo es importante establecer espacios, buenos canales de comunicación y atención entre la institución, docentes y los padres de familia; para poder resolver todas las dudas e inconvenientes que se presenten.

Es importante que la comunicación docentes-padresdocentes se haga en un lenguaje y actitud de cordialidad y respeto.

Los docentes deben cuidar su lenguaje de manera que, sin dejar de ser rigurosos y basar sus argumentos en los sólidos conocimientos pedagógicos que poseen, sean capaces de comunicarse e interactuar con los padres de familia.

La institución fomenta la participación de los padres de familia en los entes del gobierno escolar y los motiva a intervenir y preguntar en las reuniones para evitar que se vayan con dudas.

La Dirección, la coordinación, docentes y personal administrativo están siempre atentas a escuchar, mediar y solucionar cualquier inquietud, inconformidad, sugerencia o dudas que tengan los padres de familia.

Las reuniones de padres son diseñadas, planeadas de antemano en el cronograma institucional que va en la agenda, son convocadas en un horario accesible para los padres, y en lugares apropiados.

En el año se realizan mínimo dos reuniones tipo entrevista, la dirección de curso -estudiante-padre de familia; donde en forma personalizada se da informe sobre el desempeño académico y disciplinario del estudiante; igual el estudiante – padre tienen oportunidad de preguntar, reclamar o dar a conocer sus ideas.

La institución recibe al padre de familia o acudiente desde el momento que se acerca a inscribir al estudiante a partir de ahí el proceso de atención es el siguiente:

1. Son recibidos por la secretaría o la dirección; se les entrega folleto con la información de la institución, costos y proceso de admisión.
2. Quien realiza la inscripción recibe folleto con citación a entrevista de padres y estudiante con orientadora y la dirección de la institución.
3. En esta entrevista se hace énfasis en el manual de convivencia institucional; se analiza el boletín que trae de la institución anterior si es estudiante nuevo y el ambiente familiar.
4. Se realiza reunión con padres de familia para dar a conocer el proyecto educativo. Este mismo día se entrega orden de matrícula.

5. En el proceso de matrícula los padres son atendidos por docentes, dila dirección, secretaría, personal servicios generales y secretaría. En esta oportunidad posterior a la firma de matrícula se les entrega: Listado de textos y útiles, volante con información de los uniformes, copia del contrato de cooperación educativa, recibos de pago de matrícula.
6. En el mes de febrero se realiza la primera reunión de padres de familia donde se informa el horario de atención a padres del año lectivo a iniciar, se presenta toda la planta de personal, se da el nombre de cada dila dirección de grado y se informa sobre los servicios que ofrece la institución.
7. Se socializa manual de convivencia, cronograma escolar y sistema institucional de evaluación.

#### **Canales de comunicación**

1. Comunicados en carteleras internas y externas de la institución.
2. Información verbal directa al padre de familia.
3. Circulares escritas que se envían pegadas en la agenda de los estudiantes, los padres deben leer y firmar, cada director de curso hace seguimiento de este proceso.
4. Citación en forma escrita a través de la agenda, verbal o telefónica, correo electrónico.
5. Información a través de la página web, redes sociales del colegio y medios electrónicos definidos por las directivas del colegio.

#### **Ruta del debido protocolo de atención a familias.**

A quien debe dirigirse el padre de familia cuando tiene un reclamo, duda o sugerencia.

1. Primero con el docente de la asignatura o persona con la que haya surgido el inconveniente.
2. Si no encuentra solución dirigirse al director de curso.
3. Si persiste el inconveniente hablar con coordinación u orientadora.
4. De continuar la inconformidad dirigirse y dialogar con la Dirección.
5. Si aún no hay solución; pasar por escrito la queja, sugerencia o reclamo.
6. Por último, si no encuentra solución o respuesta a su queja o inconveniente pasarlo por escrito al consejo directivo.
7. También pueden acudir a los entes del gobierno escolar que los representan y solicitar sean mediadores en el conflicto.
8. El padre puede solicitar aclaraciones por medio de notas en la agenda del estudiante o vía telefónica.

#### **Artículo 162°. Protocolo de atención a los padres de familia (Prestador de servicio – contratante (beneficiario)**

¿Cómo debe ser la atención al Padre de Familia en el GIMNASIO SAN MATEO?

La cordialidad siempre. El trato no debe ser distante o indiferente, es importante que quien esté en contacto con el padre de familia sea cortés y agradable. La cordialidad debe mantenerse aun cuando el padre de familia esté enojado. A nadie le gusta esperar. La atención debe ser eficiente.

EL GIMNASIO SAN MATEO ofrece un servicio de atención excelente y para fidelizar a sus padres de familia para que confíen en su calidad y servicio educativo, sigue las siguientes consideraciones:

1. Saluda siempre al padre de familia y le hace sentir valioso para toda

- la comunidad educativa.
2. Averigua qué desea y qué necesita
  3. Escucha al padre de familia
  4. Apela a los deseos del padre de familia y no a sus necesidades. El deseo impulsa más a continuar con el colegio que la propia necesidad.
  5. Conoce muy bien su calidad educativa en sus fortalezas y debilidades
  6. Considera importante ser honestos y sabe que la transparencia es crucial en sus procesos.
  7. Da siempre la razón a los padres de familia y entiende cuando sus razones son tan valederas como las de la institución.
  8. La amabilidad y la gratitud nos llevarán muy lejos.
  9. Por último, pero desde luego no menos importante, siempre decimos "GRACIAS". Hacemos que cada "gracias" sea específico para cada padre de familia, porque con cada uno los hacemos sentir especiales.
  10. Exige y cumple los protocolos de bioseguridad para el bienestar de toda la comunidad educativa.

#### **Artículo 163. Protocolo uso unidades sanitarias.**

Para la seguridad en los baños tener en cuenta las siguientes normas:

##### **Respecto al personal docente**

1. Docente preescolar y primero de primaria establecer varios espacios en que acudan con los estudiantes al baño.
2. Vigilar y controlar el tiempo en que los estudiantes van al baño.
3. Permitir a los estudiantes ir al baño en forma prudencial, excepto cuando tienen prescripción médica.

##### **Respecto al grupo de estudiantes**

1. No ausentarse del salón al baño sin previo aviso a los docentes.
2. Dar buen uso del agua, dotación de todos los dispensadores (jabón, toallas, papel).
3. Evitar jugar, correr, saltar, en los baños, empujar a los compañeros en el baño.
4. Depositar el papel, toallas higiénicas en las papeleras.
5. Evitar subirse sobre las tazas, cisternas, muros o lavamanos de los baños.
6. Lavarse las manos después de utilizar el baño.
7. Por ningún motivo encerrarse o hacerlo con otro estudiante en los baños.
8. Evitar escribir en las puertas, paredes, espejos de los baños.

##### **Respecto al personal de servicios generales.**

1. Colocar la señalización de piso mojado siempre que se les esté haciendo aseo a las unidades sanitarias.
2. Mantener dotados los dispensadores de jabón, toallas, papel higiénico.
3. Colaborar a los estudiantes de preescolar y primero de primaria cuando acuden al baño.
4. Mantener en completo aseo y desinfectar todas las unidades sanitarias.
5. Informar a la parte administrativa, docentes o la coordinación de cualquier incidente, accidente o mal comportamiento de los estudiantes.

#### **Artículo 164. Protocolo uso tienda escolar respecto al grupo de estudiantes**

1. Este servicio, se presta tanto a profesores como estudiantes y demás personas que laboran en la institución educativa Gimnasio San Mateo de Zipaquirá, para satisfacer las necesidades de alimentación y nutrición, teniendo en cuenta las normas de higiene y cuidado.
2. Para ofrecer un servicio de calidad, se tienen en cuenta el Decreto 081 del 2024 sobre "Manipulación de Alimentos".

##### **Recomendaciones a seguir:**

3. Depositar los vasos, envolturas, servilletas, en los recipientes destinados para tal fin.
4. El comportamiento de los y las estudiantes será el de una persona

- educada, culta y cortés que refleje su buena formación.
5. Dar buen uso a las mesas y sillas que se encuentran en este sitio.
  6. Este servicio se presta según horarios establecidos por la institución.
  7. Hacer fila según señalización por niveles frente a la tienda escolar guardando respeto y orden.
  8. No ingresar a la tienda escolar sin autorización.
  9. No comprar alimentos en horas diferentes a las de descanso; excepto tenga autorización de rectoría.
  10. Si detecta mal olor o sabor a algún alimento no consumirlo e informar inmediatamente a la persona de la tienda escolar y docente a cargo.
  11. No comprar si no lo que él va a consumir, está prohibido comprarle a los demás.
  12. Dejar el lugar donde se consumió los alimentos en perfecto orden (sillas organizadas y mesas limpias).

##### **Respecto al personal docente**

1. Vigilar el comportamiento de los estudiantes en las filas.
2. Colaborar a los estudiantes más pequeños en la compra y manejo de su dinero.
3. Controlar junto con la parte administrativa la higiene y estado de los alimentos y la tienda escolar.
4. Atender las quejas, inquietudes e incidentes relacionados con este servicio.

##### **Respecto a personal encargado de la tienda escolar.**

1. Tener carnet manejo de alimentos al día.
2. Cumplir todas las normas de higiene que exige la secretaría de salud.
3. Ser cordiales, respetuosos en la atención de los estudiantes.
4. Mantener en completo orden y aseo el lugar.
5. Brindar la máxima calidad en los alimentos.
6. No permitir el acceso de los estudiantes a la zona de alimentos de la tienda escolar.
7. Atender y solucionar las quejas e inconformidad relacionadas con la calidad de los alimentos.

#### **Artículo 165. Protocolo de la biblioteca**

La Biblioteca es el lugar para leer, consultar, investigar y complementar los conocimientos adquiridos en la clase.

Para disfrutar de los servicios ofrecidos en la Biblioteca, tenga en cuenta las siguientes normas y recomendaciones:

1. El ingreso a este sitio exige completo orden, cultura y cortesía.
2. Durante su permanencia debe estar en estricto silencio.
3. No se admite el ingreso con maletas.
4. Para solicitar los libros de texto y consulta se debe presentar el carné estudiantil vigente.
5. Los libros de texto y de consulta se prestarán para uso dentro de la institución.
6. A los docentes se les facilitará por un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, con previa firma de la planilla de control.
7. Los estudiantes harán uso de la biblioteca en la misma jornada solo cuando un docente la solicite con un día de anticipación y por un máximo de 45 minutos, estando siempre en compañía de un profesor.
8. No se debe ingresar o consumir alimentos y bebidas de ninguna especie.
9. Los estudiantes de grado 10, podrán como servicio social servir como auxiliares de la biblioteca.

#### **Artículo 166. Protocolo de actividades extracurriculares.**

El colegio ofrece para la utilización de tiempo libre y como componente clave en el desarrollo integral del estudiante las siguientes lúdicas:

1. **Banda Marcial:** El docente encargado del grupo junto con el docente líder asignado para acompañamiento de este grupo recepcionarán, entregaran y harán acompañamiento durante el tiempo que duren los ensayos a los estudiantes; cuyas fechas y horarios serán previamente informados a través de circular, esta actividad siempre se realizará en las instalaciones de la sede campesina, los estudiantes deben asistir en ropa deportiva y portando el carné estudiantil.

Los estudiantes deben cuidar y entregar el instrumento y el uniforme en el mismo estado que le fue asignado al finalizar el año o en momento de retiro de la banda. Las salidas y costos de la banda o eventos fuera de la institución serán aprobados por los padres de la familia de los estudiantes integrantes de este grupo y consultadas con consejo directivo quienes decidirán al respecto. La banda estará integrada por estudiantes de grado tercero a grado once. Los protocolos de las salidas serán los mismos de salidas pedagógicas (ver Art.160).

2. **Grupo De Porras:** Grupo liderado por la docente de danzas y otra docente de primaria quienes coordinan y acompañan este proceso está integrado por estudiantes del grado segundo al grado quinto.

Las fechas y horarios de ensayo se informarán a los padres de familia mediante circular. El traje de este grupo lo alquila la institución cuyo costo es mínimo por el año, al finalizar deben entregarlo en perfecto estado. Para los entrenamientos deben asistir en la sudadera del colegio.

En caso de incidente o accidente los docentes encargados de este proceso deben activar los protocolos para estos casos.

3. **Grupo De Danzas Primaria y Bachillerato:** Liderado por la docente de danzas y una docente de nivel de preescolar o bachillerato quienes coordinan y hacen acompañamiento a este grupo integrado por estudiantes de los grados tercero a quinto y bachillerato de sexto a once. Los días y horarios de ensayo serán informados mediante circular a los padres de familia. Para esta actividad deben asistir en la sudadera de la institución o ropa cómoda.

Los atuendos para las presentaciones serán costeados un porcentaje por la institución y otro por los padres de familia. Los docentes encargados deben activar los protocolos en caso de cualquier incidente o accidente que se presente durante el desarrollo de esta actividad.

4. **Grupo De Coro Primaria y Bachillerato:** Grupo liderado por docente del área de artística y una docente de bachillerato integrado por estudiantes de grado segundo a once. El horario de ensayos y los días serán informados a los padres de familia mediante circular, el atuendo para las prestaciones lo entregará la institución; debe ser cuidado y entregado al finalizar el año o en momento de retiro del grupo.
5. **Escuela de Fútbol:** Grupo liderado por docente de Educación física de la institución. Se conforma con los estudiantes que eligen esta lúdica de grado tercero a quinto. Horario extendido los días viernes. Se informa a padres por medio de circular.

**NOTA: LA PARTICIPACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES ES VOLUNTARIA Y SUS INTEGRANTES DEBEN MOSTRAR DESEMPEÑO SUPERIOR EN COMPORTAMIENTO Y LAS DEMÁS ÁREAS; DEBEN CUMPLIR CON LAS PRESENTACIONES PROGRAMADAS, MOSTRAR COMPROMISO Y DISCIPLINA EN EL DESARROLLO DE ESTOS PROCESOS, EL RETIRO DEBE SER INFORMADO POR ESCRITO CON 30 DÍAS DE ANTELACIÓN.**

En el momento de presentaciones y ensayos los padres de familia deben entregar a los docentes personalmente los estudiantes e igual a la hora de salida estar presentes para recogerlos y brindar acompañamiento en

el desplazamiento de sus hijos integrantes de estas actividades.

#### **Artículo 167. Protocolo en caso de incendio como estudiante**

1. Si detecta un incendio dar aviso inmediato a un docente o cualquier miembro del personal de la institución.
2. Si escucha la alarma de incendio mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación.
4. Esté atento a las instrucciones que se impartan por el coordinador de evacuación.
5. Siga la ruta de evacuación señalizada en cada edificio.
6. Manténgase en la zona de seguridad indicada hasta que reciba otra instrucción.

#### **CÓMO DOCENTE**

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Dar aviso inmediato (activar alarma 3 timbres seguidos).
3. Si es posible efectúe la primera intervención para controlar el fuego (uso de extintor).
4. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar.
5. Esté atento a las instrucciones que imparte el coordinador de evacuación.
6. Responsabilizarse de la evacuación del curso a su cargo.
7. Siga la ruta de evacuación señalizada en cada edificio.
8. En el punto de encuentro pasar lista y verificar que estén todos los estudiantes del curso a su cargo.

#### **Que hacer durante la evacuación. (Todo el personal)**

1. Proceda en forma rápida, no corra, no grite.
2. Forme fila india (de uno a uno).
3. Mantenga siempre la derecha.
4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
5. Si el incendio es de gran magnitud desplácese gateando, proteja su boca y nariz.
6. En caso de quedar solo aislado acérquese a una ventana y avise su presencia.
7. La patrulla escolar debe estar atenta a las órdenes de su coordinador porsi la magnitud del incendio amerita una evacuación hacia el exterior.

#### **Artículo 168. Protocolo de recepción y entrega de estudiantes**

##### **Respecto al grupo de estudiantes:**

1. Entrar y salir de la institución teniendo en cuenta el siguiente horario:

|                     | Hora entrada | Hora salida |
|---------------------|--------------|-------------|
| Preescolar          | 7:20 A.M.    | 1:25 p.m.   |
| Primaria:           | 6:45 A.M.    | 1:35 p.m.   |
| Secundaria y Media: | 6:45 a.m.    | 2:20 p.m.   |

2. Salir de casa con suficiente tiempo de antelación para evitar correr atravesarse a los vehículos que transitan por calles y carreras, debido al afán.
3. Al llegar a la institución ingresar inmediatamente, no permanecer en las afueras del colegio. Para el caso de la SEDE II si transita en vehículo se debe ingresar al parqueadero y realizar la ruta estipulada para evitar trancón en la vía. Aplica para rutas escolares.
4. La SEDE I cuenta con dos (2) entradas, dos (2) salidas, utilizar la que corresponde:  
Ingreso – salida por puerta 1: los grados de: preescolar, grados primeros y segundos.

Ingreso – salida por puerta 2: grados terceros, cuartos y quintos.

5. Si llega tarde y ya está cerrada la puerta, no retirarse o devolverse; timbrar y esperar que le abran, registrar hora de llegada y desplazarse

al salón. Si es un estudiante pequeño, la persona quien lo recibe lo lleva al salón.

**Parágrafo:** El padre de familia es responsable de la seguridad del estudiante.

#### Respecto a las familias:

1. Salir de casa con suficiente tiempo de antelación, para evitar correr, atravesar las calles, manejar, estacionar, sin medidas de precaución.
2. No estacionar los autos, bicicletas, motos, etc, frente a las puertas de ingreso y salida de la institución o contra las rejas de las casas aledañas.
3. Parquear bien, respetando las normas de estacionamiento y la señalización.
4. No estacionar en la mitad de la calle y pedir al estudiante que baje, se atraviese e ingrese a la institución.
5. No pitar y gritar desde el carro para que le entreguen al estudiante.
6. Parquear, asegurar el carro, no dejar objetos de valor dentro de este y entregar a las docentes los estudiantes, en caso de los niños pequeños; si son grandes, esperar que ingresen.
7. No ocasionar trancones, disturbios, incidentes con los demás padres frente al colegio; cualquier inquietud acercarse a rectoría, coordinación, docentes.
8. Informar a rectoría, coordinación o docentes, cuando el estudiante no puede ser entregado.
9. Hacer fila en forma ordenada para reclamar los estudiantes.
10. Las rutas escolares no deben dejar o recoger a los estudiantes a fuera de la institución, únicamente en la zona de parqueadero del colegio.
11. La institución no ha autorizado a vehículos particulares para ejercer servicio de ruta escolar.

#### Respecto al personal docente:

1. Salir de casa con suficiente tiempo de antelación, para evitar correr, atravesar las calles, manejar, estacionar, sin medidas de precaución.
2. Llegar puntualmente a la institución y ubicarse en su punto designado para cumplir las funciones pertinentes.
3. Los docentes, encargados de las puertas, recibir y entregar a los estudiantes y velar por su seguridad; informar de cualquier movimiento o situación sospechosa que perciba en las afueras de la institución.
4. Tomar nota de las razones o inquietudes de los padres e informar a quien corresponda.
5. Verificar que los estudiantes que no salen solos, sean reclamados por una persona responsable y conocida.
6. Cuando se presenten dudas sobre la persona que reclama al estudiante, acercarse a secretaría – rectoría e informar con el objetivo de llamar y confirmar con el parente de familia o acudiente.
7. Hacer respetar la fila que realizan los padres o acudientes para reclamar los estudiantes.

#### Autorización salida del estudiante durante la jornada escolar

1. Para que un estudiante se pueda retirar de la institución será en compañía del acudiente o en su defecto un adulto responsable, con previa autorización de la coordinación de convivencia, donde deberá registrar su firma en la carpeta de control de salida. En ausencia del coordinador, lo hará quien se encuentre encargado.

2. Para que un estudiante pueda entrar y/o salir de la institución durante la jornada escolar debe presentar ya sea soporte en físico o nota en la agenda firmada por sus padres de familia y/o acudiente. Y en caso de salir sus padres deben presentarse en el colegio.
3. Para salir del colegio por cuestiones de salud, el estudiante previamente debe haber pasado por revisión en la institución y desde allí se diligencia la salida, de igual manera SOLO SALE CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.

**Nota:** Los estudiantes deben portar todos los días la agenda escolar, el carné y el carné de seguro estudiantil.

#### Artículo 169. Protocolo de contingencia en caso de inasistencia, permiso o incapacidad de un docente

1. El docente debe solicitar por escrito todo permiso con 24 horas de anticipación.
2. El docente, en caso de enfermedad, incapacidad, caso fortuito, avisar inmediatamente a secretaría, la dirección o la coordinación de la institución.
3. Todo docente, que por cualquier motivo falte, debe dejar, en su carpeta de actividades complementarias, señaladas las que se le trabajaran a cada grado o enviar por correo electrónico las actividades para que el docente de apoyo las ejecute.
4. La coordinación u orientadora solicitar y organizar a primera hora los docentes de apoyo que serán quienes tengan horas complementarias.
5. En caso que la incapacidad sea por varios días se conseguirá una persona para que haga el remplazo.

#### Artículo 170. Protocolo para cuando un estudiante se enferma

##### REFERENTE AL DOCENTE:

1. Cuando un estudiante manifieste sentirse enfermo inmediatamente avisar a secretaría, la coordinación, la dirección o director de curso o en última instancia llame al parente de familia.
2. Si observa a un estudiante con problemas de salud, se debe informar inmediatamente a la coordinación, la dirección, secretaría o director de curso.
3. Por ningún motivo medique o suministre medicamentos a un estudiante o compañero de trabajo.
4. No enviar al estudiante solo a informar que está enfermo. Solicitar apoyo de un docente del salón de clase cercano; recomendarles a los estudiantes y dirigirse con él a la instancia competente.

##### REFERENTE A LA DIRECCIÓN:

1. Cuando se reciba el informe de que algún estudiante está enfermo, se debe prestar atención y auxilio, ubicarlo en enfermería y no dejarlo solo; inmediatamente después localizar, vía telefónica, a los padres o acudientes.
2. Si el estudiante se enferma de gravedad y se hace eminentemente trasladarlo a un servicio médico, se debe informar a los padres o acudientes y remitirlo al centro médico más cercano con él.
3. No se debe medicar, ni suministrar ningún medicamento al estudiante.
4. No enviar solo a casa a ningún estudiante enfermo.

##### REFERENTE A LAS FAMILIAS Y / O ACUDIENTES

1. No enviar a los niños enfermos al colegio. Se deben cuidar en casa por los familiares o personas responsables a cargo.
2. Durante el desplazamiento se debe proteger de los cambios de clima.
3. No medicar a los estudiantes.
4. Mantener actualizados los datos, teléfonos, dirección de sus hijos en la institución.
5. Acudir lo más rápido posible, cuando sea informado por la institución de

- la enfermedad de su hijo; si no lo puede hacer, informar al colegio.
6. Tener afiliado a servicio médico al estudiante, llevarlo cuando esté enfermo, presentar incapacidad u observaciones médicas particulares a la institución o docente titular.
  7. Cuando el estudiante tenga citas médicas, en horas de la mañana, se debe informar y presentar soporte de esta e incapacitaciones. Para que el estudiante pueda salir de la institución, el padre o acudiente debe acercarse a retirarlo; en caso que él pueda salir solo, es necesario enviar autorización en la agenda y llamarla a la institución.

#### **Artículo 171. Protocolo en caso de accidente de estudiantes**

##### **REFERENTE AL DOCENTE:**

1. Cuando un estudiante se accidente, el docente que se encuentre cerca del lugar debe mantener la calma y brindar la atención inmediata, siempre garantizando el bienestar del individuo.
2. Reportar de inmediato lo sucedido al personal encargado de primeros auxilios, a secretaría, la coordinación, la dirección o director de curso.
3. Inmovilizar al lesionado o accidentado y trasladarlo a enfermería en camilla rígida, siempre y cuando sea posible, de lo contrario esperar a que llegue el servicio de asistencia médica.
4. Brindar acompañamiento hasta que se haga presente su acudiente / padres de familia
5. Por ningún motivo medique o suministre medicamentos a un estudiante o compañero de trabajo.
6. Indagar lo sucedido con las personas que se encontraban en el lugar.

##### **REFERENTE A LA DIRECCION:**

1. Cuando se reciba el informe de que algún estudiante se accidentó, se debe inmediatamente localizar, vía telefónica, a los padres o acudientes.
2. En caso de requerimiento de asistencia médica, llamar al servicio médico de emergencia (ambulancia, bomberos, defensa civil, entre otros) y remitirse al centro médico más cercano con él.
3. Llevar a cabo el reporte de accidente y realizar la remisión del caso a la entidad o centro médico; en donde será atendido bajo el respaldo del seguro estudiantil que posee desde su matrícula.
4. Se entrega al acudiente o parente de familia la documentación necesaria para la atención médica: reporte de accidente, fotocopia de documento de identidad, fotocopia de carné de seguro estudiantil y fotocopia de listado de entidades prestadoras de salud donde puede ser atendido.
5. No se debe medicar, ni suministrar ningún medicamento al estudiante.
6. No enviar solo a casa a ningún estudiante accidentado.
7. Posterior a la atención médica se hace llamada telefónica para averiguar estado de salud del estudiante.

##### **REFERENTE A LAS FAMILIAS Y / O ACUDIENTES**

1. Mantener actualizados los datos, teléfonos, dirección de sus hijos en la institución.

2. No medicar a los estudiantes.
3. Acudir, lo más rápido posible, cuando sea informado por la institución del accidente de su hijo; si no lo puede hacer, informar al colegio.
4. Presentar al colegio copia de historia clínica o procedimiento médico realizado al estudiante por parte del centro médico.
5. Firmar el recibido de la documentación dada por el colegio.
6. Informar inmediatamente al colegio si el estudiante no es atendido por la entidad médica.

##### **REFERENTE AL GRUPO DE ESTUDIANTES:**

1. El estudiante debe informar a un docente, director de curso, secretaria, la coordinación o la dirección de cualquier accidente o lesión que le suceda; así considere que esta es leve o cuando esté enfermo para activar protocolo.
2. Dar la mayor información de lo sucedido a quien presta los primeros auxilios.
3. Comunicar la versión real de lo sucedido
4. Mantener la calma ante cualquier situación y acatar las indicaciones de la persona quien le presta los primeros auxilios.

#### **Artículo 172. Conformación patrulla escolar**

La patrulla escolar es un programa de educación vial que se desarrolla a nivel nacional en las instituciones privadas y públicas. El colegio Gimnasio San Mateo organizó su patrulla escolar que tiene como función de proteger a sus compañeros. Está conformada por un profesor patrullero instructor, un directivo del plantel para coordinarlos, los docentes patrulleros brigadier quienes rotan cada semana, quienes son elegidos al comienzo del año, capacitados.

##### **FUNCIONES DE LA PATRULLA ESCOLAR**

1. Asumir el mando del grupo al que pertenece en salidas y demás actividades de la institución.
2. Guiar, dirigir y controlar a los compañeros del colegio en el ingreso y salida de la institución.
3. Ocupar sus posiciones de patrullaje a las horas indicadas por sus superiores y dar las indicaciones necesarias para el buen comportamiento de sus compañeros.
4. Asistir a las sesiones de formación impartidas por las docentes del proyecto.
5. Portar la señal de inteligencia vial en las actividades que se programen.
6. Velar por el cumplimiento de las normas y señales de tránsito dentro del colegio.
7. Debe hacerse reconocer por su colaboración, responsabilidad, presentación personal y acato a los deberes como miembro de la institución.

8. Cada patrullero debe cumplir unos requisitos para ser parte de la patrulla.

La patrulla escolar es un factor de gran importancia en las instituciones ya que cumple varias funciones, desde educar a los estudiantes a tomar precauciones hasta colaborar con las autoridades del tránsito en pro de una correcta aplicación de las leyes y crear responsabilidades en los niños.

#### **Artículo 173. Protocolo de movilidad segura (ley 1503 del 2011)**

La educación vial consiste en acciones educativas, iniciales y permanentes, cuyo objetivo es favorecer y garantizar el desarrollo integral de los actores de la vía, tanto a nivel de conocimientos sobre la normativa, reglamentación y señalización vial, como a nivel de hábitos, comportamientos, conductas, y valores individuales y colectivos, de tal manera que permita desenvolverse en el ámbito de la movilización y el tránsito en perfecta armonía entre las personas y su relación con el medio ambiente, mediante actuaciones legales y pedagógicas implementadas de forma global y sistemática, sobre todos los ámbitos implicados y utilizando los recursos tecnológicos más apropiados.

#### **RUTA ESCOLAR**

El Docente encargado de la zona, con ayuda de los monitores verifican que todos los estudiantes estén completos y que ingresen en orden a la ruta escolar.

El docente a cargo de parqueadero y rutas deberá velar por la organización, llegada y salida de los buses y verificar la señalización en cada una de las rutas escolares.

Los responsables de cada bus deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya estudiantes dentro o dejen sus pertenencias.

#### **COMO DIRECTIVO Y DOCENTE**

1. Gestionar ante los organismos competentes acciones de mejora respecto a la seguridad vial en términos de señalización y mantenimiento de la vía.
2. Fomentar una cultura de respeto, ciudadanía y estimular la autonomía y la responsabilidad.
3. Realizar campañas de prevención y promoción en seguridad vial.
4. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad institucional.
5. Indicar las normas que se deben tener en cuenta para evitar cualquier tipo de accidente.
6. Realizar mejoras a la vía siempre y cuando sea posible.
7. Incorporar la enseñanza de seguridad vial como una opción en el proyecto pedagógico que permite a los estudiantes que cursan los dos años correspondientes a la educación media realizar el servicio social obligatorio.

#### **COMO ESTUDIANTE**

1. El desarrollo de conductas y hábitos seguros en materia de seguridad vial y la formación de criterios para evaluar las distintas consecuencias que para su seguridad integral tiene las situaciones riesgosas a las que se exponen como peatones, pasajeros y conductores.

2. Ser prudentes al momento de pasar la vía
3. Dar aviso inmediato a un docente o superior en caso de cualquier accidente o incidente.
4. Compromiso personal de cumplir fielmente todas las normas de tránsito.
5. Recibir capacitación con entidades gubernamentales y no gubernamentales especializadas en el tema.
6. El estudiante que transite en bicicleta debe cumplir en su totalidad con equipamiento de protección vial para este vehículo. (NORMATIVIDAD VIGENTE)

#### **COMO FAMILIA O ACUDIENTE**

1. Alentar a las autoridades locales a mejorar las medidas de seguridad vial en lugares que presentes siniestros viales debido a su alta peligrosidad.
2. Identificar lugares seguros para cruzar las vías públicas, sobre todo en las inmediaciones de la institución educativa.
3. No utilizar los lugares no señalados como zona de parqueo.
4. Verificar el ingreso y salida de sus hijos e hijas en excelentes condiciones de seguridad vial respetando cada una de las normas de tránsito.
5. Verificar, en el caso de contratación de ruta escolar, la completa documentación de tránsito y transporte escolar.
6. Exigir por parte de la ruta de escolar que se recojan y se ingresen a dentro del colegio a los estudiantes.

### **CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 174. Ceremonia de graduación**

Esta ceremonia se realiza al terminar el año lectivo, participan los estudiantes de los grados transición, quinto, noveno y undécimo; tiene lugar en un recinto fuera de la institución. Los estudiantes asisten en uniforme, toga, birrete y estola. (parámetros y gastos que se acuerdan en reunión de padres de familia para los grados transición, quinto y noveno. Para grado undécimo estos costos están incluidos en derechos de grado. El grado de noveno se realiza en uniforme del colegio y dentro de las instalaciones de la institución.

#### **Artículo 175. Derechos de Grado**

Costo que cancelan los estudiantes de grado undécimo incluye alquiler capa, birrete, estola, fotos, derechos académicos. (Certificados de los años cursados en la institución) Esta tarifa esta en resolución de costos que cada año expide secretaría educación.

#### **Artículo 176. Ceremonia Entrega de Banderas**

Ceremonia (izada de bandera) organizada por directores, estudiantes grados décimos y undécimos donde se hace entrega de símbolos institucionales por parte de los graduandos a la promoción año siguiente, con participación de banda marcial de la institución.

#### **Artículo 177. Distribución de Estudiantes**

Los estudiantes se organizan por grados en dos grupos de prejardín a undécimo, cada año se organizan para mejor convivencia escolar y socialización por estudiantes.

Los listados van por orden alfabéticos, contienen datos como nombre, dirección, correo electrónico, número telefónico de sus padres y acudientes.

#### **Artículo 178. Elaboración Horarios**

Organizados por áreas (según ley 115) en los niveles de educación básica primaria, secundaria y ed. Media; en grados preescolar por dimensiones (según ley 115) con espacios de 60 minutos y una hora descanso. Cada cambio de clase suena timbre como aviso igual para ingreso y salidas estudiantes a jornada escolar.

### **CAPÍTULO XX. FORMAS DE REGULACIÓN**

#### **INTERNA Y EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 179. Acompañamiento en Descansos, Recepción estudiantes y atención a grupos en ausencia de algún docente**

Los docentes y demás personal cumplen Turnos de acompañamiento descansos, recepción, entrega de estudiantes distribuidos por zonas, se rotan cada mes (protocolos de seguridad y Bioseguridad) en caso de ausencia de un docente cubren quienes tengan horas complementarias.

#### **Artículo 180. Salidas de estudiantes con acudiente y llamadas telefónicas en caso de ausencias.**

Luego ingreso de estudiantes a la institución no se permite salida sin autorización escrita o presencia de padre de familia u acudiente; quien debe firmar en secretaría planilla control retiro estudiantes durante jornada escolar.

El director de grupo debe informar en coordinación escolar la ausencia no informada o sin excusa de los estudiantes para realizar llamada e informar vía telefónica a sus padres u acudientes.

#### **Artículo 181. Citaciones a padres de familia o acudientes:**

Estas citaciones las hacen directores de grupo, docentes siempre previa autorización coordinación académica, coordinación convivencia escolar, orientación o rectoría dependiendo el motivo o cualquier ente antes citado; se envían en agenda dejando copia para observador del estudiante, igual se informa vía telefónica o correo electrónico.

#### **Artículo 182. Reuniones generales con estudiantes – Consejerías de grupo, con padres de familia y Reunión con Docentes.**

Las reuniones y consejerías de grupo con estudiantes se realizan a final de cada periodo o cuando amerite la ocasión con el fin de tratar asuntos de convivencia escolar, desempeño académico, evaluar docentes y directores de grado, solucionar situaciones, escuchar sugerencias, quejas o reclamos de los estudiantes se elabora acta.

Con padres de familia se programa una asamblea general al comenzar año y otra al finalizar. se dan 4 informes parciales de desempeño académico y comportamiento a mitad de cada periodo y 4 entrega de informe desempeño a fin de cada periodo, igual se realizan talleres en cada reunión y socialización manual de convivencia.

Para los docentes se programa una reunión mensual los días martes y al finalizar cada periodo escolar. También se les entrega cronograma con labores a cumplir. De manera Adicional se emiten comunicados para tener mejor comunicación.

#### **Artículo 183. Salidas Pedagógicas.**

Se programa una al año teniendo en cuenta parámetros directiva ministerial No. 55.

#### **Artículo 184. Inducción para estudiantes, padres y docentes Nuevos en la institución**

La inducción para padres y estudiantes nuevos inicia desde el momento de la inscripción, luego en entrevista con orientadora y en reunión para padres nuevos en el mes de noviembre, donde se socializa filosofía institucional, manual de convivencia, sistema evaluación y proyecto educativo institucional; a los estudiantes la primera semana de clases se destinan espacios para la socialización e inducción de los documentos antes mencionados igual para conocer las planta física, protocolos de seguridad y funcionamiento.

Para los docentes nuevos la inducción se programa la última semana de enero del año lectivo a iniciar queda acta en su hoja de vida.

1. Recibir la información de los estudiantes: correo electrónico y plataformas educativas.
2. Enviar únicamente información a los estudiantes dentro del horario escolar.
3. Verificar constantemente que sus estudiantes estén activos en clase.
4. Informar oportunamente al director de curso o directivas la ausencia o no entrega de tareas, trabajos, talleres de los estudiantes.
5. Comuníquese de manera regular con los padres de familia con cordialidad por medio de los diferentes medios de comunicación, ayúdelos a involucrarse en este nuevo proceso educativo de los estudiantes.
6. Realizar seguimiento valoración y retroalimentación de los trabajos enviados por los estudiantes.
7. Tener claro el Numeral 2.3.1. El servicio Educativo en casa de la cartilla “Sector Educativo al servicio de la vida: juntos para existir, convivir y aprender.” del MEN.
8. El director de curso registrara en el observador aquellos casos en los cuales el niño, niña o adolescente presente incumplimiento con sus deberes escolares.
9. Grabar las clases virtuales para enviarlas a los estudiantes que presentaron dificultad para conectarse en el momento y hora asignada. Ya la vez compartirlas.
10. Crear diversos materiales y recursos para promover y facilitar el aprendizaje (foros, libros, carteleras, diapositivas, guías, lecturas, dinámicas, videos, etc. Ser claro a la hora de especificar qué metodología utilizará ya través de que plataformas o medios se va a realizar la clase.
11. Informar a la parte administrativa cualquier inquietud, sugerencia o dificultad que se presenten en el desarrollo de las clases durante este proceso de educación no presencial
12. Las normas establecidas en Manual de convivencia se siguen aplicando para lograr un buen ambiente en el desarrollo de clases no presenciales.
13. Seguir el conducto regular estipulado en el reglamento interno de trabajo del colegio, socializado en la inducción, para los permisos en horas labores.

#### **Artículo 185. COMO DIRECTIVAS DE LA INSTITUCIÓN**

1. Mantener informada a toda la comunidad Educativa (padres, estudiantes, docentes) de toda medida que se tome a nivel nacional, municipal en pro de la comunidad.
2. Organizar junto con los docentes cada una de las clases según horario establecido.
3. Definir y capacitar el uso de las plataformas a utilizar para comunicación con padres, niños, niñas y adolescentes.
4. Programar reuniones constantes con docentes
5. Seguir orientaciones pedagógicas dadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
6. Brindar capacitaciones y apoyo de las plataformas que maneja el colegio a nivel preescolar, primaria y bachillerato.
7. Acompañar y apoyar a nuestros docentes diariamente durante las clases virtuales.
8. Facilitar equipos tecnológicos a docentes que hayan tenido dificultad con sus equipos para el desarrollo de la clase.
9. Mirar y solucionar en reuniones las falencias vistas durante las clases.
10. Mantener cronogramas activos de reuniones entre gobierno escolar.
11. Responder toda inquietud manifestada por padres de familia a través de los diferentes medios de comunicación y solucionar inconvenientes que se presentes de envío de tareas trabajos etc.
12. Crear videos y mensajes para nuestros estudiantes y padres con el fin de motivarlos a seguir en cada uno de los procesos de la educación.
13. Apoyo de orientación a estudiantes, docentes y padres de familia que se sientan vulnerados y afectados emocionalmente.
14. Planeación y ejecución de talleres dirigidos a toda la comunidad educativa por parte de orientación escolar.
15. Realizar reuniones, entrega de informes académicos con padres de familia.
16. Informar oportunamente a los padres de familia de los estudiantes que presentes dificultades académicas y disciplinarias.

## **CAPÍTULO XXI. PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **(SECRETARÍA DE SALUD DE ZIPAQUIRÁ, RED DE SALUD MENTAL)**

El colegio Gimnasio San Mateo en coherencia con la normativa y dando especial cumplimiento cita el normograma el cual se acoge en toda su extensión. Se menciona que los protocolos de este apartado son emitidos por la secretaría de salud y son referente para el colegio en los casos que se enuncian:

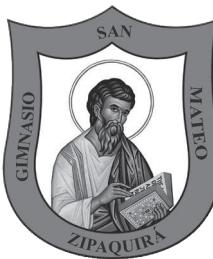
- Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida
- Protocolo de atención para situaciones de suicidio Consumado
- Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar (violencias)
- Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de Sustancias psicoactivas (SPA)
- Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar
- Protocolo para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de los padres, madres y cuidadores

### **MARCO NORMATIVO**

| <b>Reglamentario o programático</b>                   | <b>Descripción</b>  |
|---|---|
| <b>Ley 1616 de 2013</b>                               | Dirigir las acciones de promoción en Salud mental a afectar positivamente los determinantes de la salud mental e involucran: inclusión social, eliminación del estigma y la discriminación, buen trato y prevención de las violencias, las prácticas de hostigamiento, acoso o matoneo escolar, prevención del suicidio, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, participación social y seguridad económica y alimentaria, entre otras.  |
| <b>Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 (PDSP)</b> | El Ministerio de Salud y Protección Social, como rector y regulador del sistema general de seguridad social en salud y líder del modelo de gestión de la salud pública, define las siguientes líneas estratégicas para el desarrollo del Plan Decenal, que serán abordadas de manera obligatoria, desde la perspectiva diferencial y de derechos: 1. Promoción de la salud. 2. Prevención. 3. Atención y rehabilitación. 4. Vigilancia en salud. 5. Gestión del conocimiento. 6. Gestión de la salud pública.   |
| <b>Resolución 429 de 2016</b>                         | Regulación de las Rutas integrales de Atención en Salud RIAS, las cuales "integran las intervenciones individuales y colectivas que realizan los diferentes integrantes dentro de sus competencias, las cuales deben adaptarse a los ámbitos territoriales y a los diferentes grupos poblacionales"; garantizar el adecuado control del cuadro clínico de la persona, evitar la progresión de este y prevenir los desenlaces no deseados tales como discapacidad o disfuncionalidad que afecten la autonomía, la agudización de cuadro clínico que haga necesario la atención de urgencias o la internación del paciente, el intento de suicidio o el suicidio, la mortalidad por empeoramiento de su cuadro o el desarrollo o la progresión de comorbilidades relacionadas con el cuadro o su tratamiento. |

|   |   |
|---|---|
| <b>Resolución 3202 de 2016</b>  | "Por la cual se adopta el Manual Metodológico para la elaboración e implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS, se adopta un grupo de Rutas Integrales de Atención en Salud desarrolladas por el Ministerio de Salud y Protección Social dentro de la Política de Atención Integral en Salud – PAIS y se dictan otras disposiciones".   |
| <b>Decreto 780 de 2016</b>  | Operación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA, en el cual se incluye el Protocolo de  |
| <b>Ley 1709 de 2014:</b>  | Obliga al USPEC a contratar una fiducia para que a su vez contrate la prestación de servicios de salud a población privada de la libertad a cargo del INPEC.  |
| <b>Ley 1098 de 2006:</b>  | Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.   |
| <b>Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) El SISVESCO</b> | Sistemas a través del cual se realiza la vigilancia en salud pública de las conductas suicidas: ideación amenaza, intento y suicidio con- sumado, identificando el evento de manera oportuna a través de los actores generadores de información, orientando a las familias y a la persona con conducta suicida sobre el evento y la red de apoyo que se requiere para superarlo, y generando información de manera sistemática para caracterizar el evento, con el fin de orientar las acciones de prevención y control en salud pública.   |
| <b>Prestación de primeros auxilios psicológicos Línea de la Esperanza. 3128142684</b>     | Línea de atención cuyo objetivo es implementar un modelo de atención psicosocial telefónico para toda la población tanto rural como urbana del Municipio de Zipaquirá. Este servicio estará disponible para todos los grupos de edad, a través de la recolección de información, que permita detectar el riesgo en el que se encuentra el usuario, brindando contención emocional en situaciones de crisis, y potencializando los factores protectores identificados, así como la vigilancia en salud pública del intento de suicidio y el Protocolo de vigilancia en salud pública de intoxicaciones por sustancia químicas. |
| <b>Secretaría de Salud de Cundinamarca</b>  | Decreto y Resoluciones municipales de conformación de la red del buen trato, espacio en el cual se trabajan los Planes para la Prevención de la Conducta suicida. Documento preliminar de Política Pública de Salud Mental (que incluye plan para la Prevención de la Conducta suicida).  |
| <b>Decreto 2462 de 2013</b>   | El cual define la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, las acciones de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las acciones de inspección vigilancia y control en la garantía del derecho fundamental a la salud y las acciones de inspección, vigilancia y control sobre planes de salud pública (en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2021).   |
| <b>Sistemas de medios Públicos – RTVC</b>   | Política Nacional de Salud Mental. Toda la normatividad nacional relacionada con manejo de la información.  |
| <b>Ley 1306 de 2009:</b>  | Por la cual se dictan normas para la protección de personas con discapacidad mental y se establece el régimen de la representación legal de incapaces emancipados.  |
| <b>LEY 2383 DE JULIO 2024</b>   | La presente Ley tiene como fin promover de manera transversal la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en los centros e instituciones educativas de los niveles preescolar, primaria, básica y media del país, dentro de un marco de desarrollo integral.   |
| <b>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°633 DEL 15 MAYO 2024</b>                                   | Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos oficiales y no oficiales, con el objetivo de definir la oferta y atender la demanda de cupos escolares, en los niveles de Preescolar, básica y media en el municipio de Zipaquirá, para el año 2025 y dictan otras disposiciones.  |

## CAPÍTULO XXII. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



### ESCUDO.

El escudo del colegio, tiene en el centro la imagen de San Mateo, que caracteriza la Moral y formación en valores en general. Alrededor de dicho escudo se encuentra el nombre del Colegio.



### BANDERA.

La bandera está conformada por los colores azul y blanco (los cuales hacen parte también de los uniformes), junto con catorce estrellas de color blanco.

- » **AZUL:** Simboliza las virtudes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- » **BLANCO:** Simboliza la pureza de los estudiantes.
- » **ESTRELLAS:** Simbolizan los tres grados del nivel preescolar, cinco grados de Educación Básica primaria, cuatro Grados de Educación Básica Secundaria, y dos de educación media, estas van de color blanco.

### HIMNO

#### **Coro**

Alegres cantemos un himno  
Al azul y blanco que nos da saber  
Con júbilo digan triunfantes  
Los mejores tenemos que ser.

I

Trabajando y siempre adelante  
Un futuro mejor conocer  
Con esfuerzo será nuestro lema  
Para ser grandes hombres de bien.

II

El amor y el cariño acompañan  
La amistad y el respeto también  
En procura de nuestro objetivo  
Una patria mejor ofrecer.

**LETRA Y MÚSICA:**  
Camilo Pinzón.

**GIMANISIO SAN MATEO  
ACEPTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PADRES DE FAMILIA**

Yo \_\_\_\_\_, identificado con Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ identificada con Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, acepto (aceptamos) el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR** establecido para el año lectivo 2025, comprometiéndome (comprometiéndonos) a cumplir cabalmente los deberes que aquí se describen y a hacer adecuado uso de los derechos, así como me comprometo, (nos comprometemos) a apoyar a nuestro (a) nuestros (as) hijos (as) en todos los aspectos relacionados con el proceso formativo.

**FIRMA** \_\_\_\_\_ **FIRMA** \_\_\_\_\_

Padre de Familia

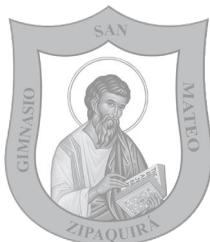
Madre de Familia

**ESTUDIANTE**

Yo \_\_\_\_\_, acepto el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR** establecido para el año lectivo 2026, comprometiéndome a cumplir cabalmente los deberes que aquí se describen y a hacer adecuado uso de mis derechos.

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

Firmado en la ciudad de Zipaquirá, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintiseis (2026)







# NOTES

NOTAS

