

2021

Gimnasio San Mateo Zipaquirá



Aprobado por resolución No.00882 de 1992 preescolar, 001359 del 2000 Básica Primaria- 009461 de 2007
Básica Secundaria E348 de 2010, 948 autorización sede II.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Gimnasio San Mateo Zipaquirá



ZIPAQUIRÁ

Sede I: Carrera 14 No. 13.29

Teléfono: 8816547

Sede II: Finca El Vergel Vereda San Antonio teléfono

Teléfono: 851.1941

Celular: 3229482822

Página web: www.gimnasiosanmateo.edu.co



PERSONAL INFORMATION / DATOS PERSONALES

Nombre: _____
Curso: _____ Edad: _____ Identificación/ NUIP: _____
Lugar / Fecha de Nacimiento: _____
Dirección de Residencia: _____
Barrio: _____
Nombre del Padre: _____
Ocupación: _____ Tel: _____
Nombre de la Madre: _____
Ocupación: _____ Tel: _____
Tiene hermanos en el colegio: SI: _____ NO: _____ Grados: _____
Ruta No: _____ Empresa: _____ Conductor: _____ Monitora: _____



MEDICAL INFORMATION / INFORMACIÓN MÉDICA

Estatura: _____ Peso: _____ Grupo Sanguíneo: _____ RH: _____
Alérgico (a): _____
Enfermedades que padece: _____
Medicamento que puede tomar en caso de dolor o fiebre: _____
EPS: _____
Utiliza gafas: SI: _____ NO: _____



IN CASE OF EMERGENCY CALL / EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A

Nombre: _____ Parentesco: _____
Dirección: _____ Tel / Cel: _____
Nombre: _____ Parentesco: _____
Dirección: _____ Tel / Cel: _____



SIGNATURES / FIRMAS

Father/Padre

Mother/Madre

Student/Estudiante

SI USTED ENCUENTRA ESTA AGENDA EXTRAVIADA, LE SOLICITAMOS DEVOLVERLA
NOTA: Solo se tendrá en cuenta estas firmas para los permisos de salida, inasistencia y demás procedimientos internos



Dirección editorial, fotografía
& producción:
Saron editores.
www.saroneditores.com
Tel: 277 4862 - 311 589 73 23
Impresión: Grafiset de Colombia

HORARIO / SCHEDULE

[illegible]

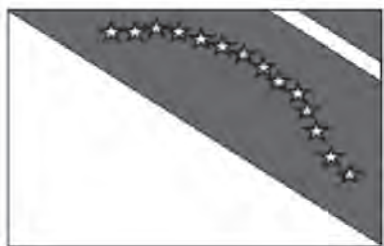
SÍMBOLOS

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.

CONTENIDO

- HORIZONTE INSTITUCIONAL13
- RESEÑA HISTÓRICA13
- JUSTIFICACIÓN13
- **CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA14**
- Fundamentos Filosóficos14
- Fundamentos Psicológicos14
- Fundamentos Epistemológicos14
- Fundamentos Éticos y Morales14
- **CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL14**
- Contexto Internacional15
- Contexto Nacional15
- Contexto Local15
- Contexto Institucional15
- **CAPÍTULO III. MARCO LEGAL15**
- Covid 19 (SARS-CoV-2)17
- **CAPÍTULO IV. OBJETIVOS DEL MANUAL18**
- Artículo 1º: Objetivo general18
- Artículo 2º: Objetivos específicos18
- **CAPÍTULO V. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES18**
- Artículo 3º. Misión18
- Artículo 4º. Visión18
- Artículo 5º. Objetivos institucionales18
- Artículo 6º. Política de calidad de Inclusión19
- Artículo 7º Filosofía Institucional19
- Artículo 8º Valores Institucionales20
- Artículo 9º. Principios formativos20
- **CAPÍTULO VI. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA20**
- Artículo 10º. Estudiante del Gimnasio San Mateo20
- Artículo 11º. De los Docentes del Gimnasio San Mateo21
- Artículo 12º. Rectora del Gimnasio San Mateo21
- Artículo 13º. Coordinadora Académica del Gimnasio San Mateo21
- Artículo 14º. Coordinadora de Convivencia del Gimnasio San Mateo22
- Artículo 15º. Orientador Escolar del Gimnasio San Mateo22
- Artículo 16º. Fonoaudiólogo del Gimnasio San Mateo22
- Artículo 17º. Secretaria General del Gimnasio San Mateo23
- Artículo 18º. Secretaria Académica del Gimnasio San Mateo23
- Artículo 19. De las Familias del Gimnasio San Mateo23
- Artículo 20º. Consejo de Egresados del Gimnasio San Mateo23
- Artículo 21º. Perfil representante de grupo del Gimnasio San Mateo24
- **CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA24**
- De los derechos24
- De los deberes24
- Artículo 22. Derechos y Deberes del grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo24
- 22.1 Derechos del grupo de estudiantes24
- 22.2 Deberes del grupo de estudiantes25
- 22.2.1 Servicio social obligatorio26
- 22.2.2 Preparación saber 1127
- Artículo 23º. Derechos y deberes de directivos docentes del Gimnasio San Mateo27
- 23.1 De los derechos27
- 23.2 De los deberes27
- Artículo 24º. Derechos y deberes de las Familias del Gimnasio San Mateo27
- 24.1 De los derechos de las familias28
- 24.2 De los deberes de las Familias28
- Artículo 25º. Derechos y deberes del personal docente del Gimnasio San Mateo29
- 28.1 De los derechos del personal docente29
- 28.2 De los deberes del personal docente29
- **CAPÍTULO VIII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS30**
- De los Estímulos y Reconocimientos30
- Artículo 26. Excelencia académica, convivencia social y desarrollo humano30
- Artículo 27. Estímulos mejor puntaje evaluaciones externas30
- 27.1 Martes de prueba30
- 27.2 Avancemos 4,6 y 830
- 27.3 Pruebas Saber 1130
- Artículo 28. Mejor Bachiller30
- Artículo 29. Hijo del colegio30
- Artículo 30. Estímulos para el Grupo de Docentes30
- **CAPÍTULO IX. NORMAS PARA EL USO DE UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL31**
- De la presentación personal del Grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo31
- Artículo 31. Uniforme de diario31
- Artículo 32. Uniforme de educación física, recreación y deportes32
- Artículo 33. Uniforme para laboratorio32

- Artículo 34 Presentación para Servicio Social32
- Artículo 35. Del porte del uniforme del grupo de estudiantes32
- Artículo 36. Presentación ocasional de no porte del uniforme32
- **CAPÍTULO X. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE - ADMISIONES – MATRÍCULAS Y COSTOS32**
- Artículo 37. De la adquisición de la calidad del estudiante32
- Artículo 38. Proceso de admisión33
- Artículo 39. De la matrícula33
- Artículo 40. Clases de matrícula33
- Artículo 41. Documentos Para Matrícula33
- Artículo 42. Renovación de la matrícula32
- Artículo 43. Requisitos para la renovación de la matrícula34
- Artículo 44. Causales para la No Renovación de la Matrícula34
- Artículo 45. Cancelación de la matrícula34
- Artículo 46. Pérdida de la calidad de estudiante34
- Artículo 47. Costos educativos34
- Artículo 48. De la Devolución de la Matrícula36
- **CAPÍTULO XI. COMPORTAMIENTO DEL GRUPO DE ESTUDIANTES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA CONVIVENCIA36**
- Normas de comportamiento36
- Artículo 49. Mi compromiso como estudiante del Gimnasio San Mateo es36
- Artículo 50 Normas de convivencia escolar, situaciones, protocolos, debido proceso del componente pedagógico convivencial37
- Artículo 51. Regulaciones, situaciones y procedimientos38
- 51.1 Ruta para el proceso académico y disciplinario de los estudiantes38
- Artículo 52. Valoración de los Comportamientos38
- Artículo 53. Situaciones disciplinarias que afectan la convivencia escolar38
- Artículo 54. Causales atenuantes38
- Artículo 55. Causales agravantes39
- Artículo 56. Situaciones de Tipo I39
- Artículo 57. Situaciones de Tipo II39
- Artículo 58. Situaciones de Tipo III40
- Artículo 59. De la puntualidad y asistencia41
- Artículo 60. Del proceso comportamental43
- Artículo 61°. Actividad extraclase formativa43
- **CAPÍTULO XII. DEBIDO PROCESO43**
- Artículo 62. Del Debido Proceso44
- Artículo 63. Derecho a la Defensa44
- Artículo 64. Recursos44
- Artículo 65. Del Registro en el Observador del Estudiante44
- Artículo 66. Carácter de las acciones pedagógicas45
- Artículo 67. Procedimientos y orientaciones de acciones pedagógicas correctivas45
- Artículo 68. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo I45
- Artículo 69. Procedimiento para Situaciones de tipo I45
- Artículo 70. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo II46
- Artículo 71. Procedimiento para Situaciones de Tipo II46
- Artículo 72. De la competencia para sanciones y/o medidas para situaciones de Tipo III47
- Artículo 73. Procedimiento para Situaciones de Tipo III47
- **CAPÍTULO XIII. CONDUCTO REGULAR48**
- Artículo 74°. Conduto regular para Situaciones Tipo I48
- Artículo 75. Conduto regular para Situaciones Tipo II49
- Artículo 76: Procedimiento para situaciones tipo III49
- **CAPÍTULO XIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE51**
- Artículo 77. Marco legal51
- Introducción51
- Artículo 78. Marco conceptual51
- Concepto Institucional52
- Artículo 79. Propósitos de la evaluación52
- Artículo 80. Criterios de evaluación52
- Artículo 81. Criterios de promoción52
- 81.1 Parámetros de promoción Decreto 1290 Art. 4, Numeral 153
- 81.2 Reprobación del grado53
- 81.3. Promoción y Graduación de Bachilleres53
- 81.4. Promoción Anticipada54
- Artículo 82. Escala de Valoración Institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional. Decreto 1290 Art, 4 numeral 254
- Artículo 83. Estrategias para el seguimiento de los estudiantes56
- Artículo 84. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones académicas pendientes de los estudiantes. Decreto 1290 art 4 numeral 657
- Artículo 85. Estrategias de control57
- Artículo 86. Debido proceso académico58
- Artículo 87. Informes académicos59
- 87.1. Entrega de informes59
- Artículo 88. Constancias de desempeño60
- Artículo 89. Mecanismos de participación62

- Artículo 90. Sistema de evaluación preescolar
Gimnasio San Mateo "Educar en valores a la niñez y a la juventud"62
- Artículo 91. Sistema de evaluación institucional de básica y media64
- **CAPÍTULO XV NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES**
- Artículo 92. Disposiciones generales68
- Artículo 93. Vigencias y derogatorias68
- Artículo 94. 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 secretaria de la institución cinco días hábiles después de acordada la decisión y expedida la resolución o el acuerdo68
- Artículo 95. Del nombre de las decisiones68
- Artículo 96. Política de formación y disciplina en el colegio68
- Artículo 97. Políticas en caso de emergencia para la sana convivencia68
- Artículo 98. Obedecer las normas de seguridad para la sana convivencia69
- Artículo 99. Aseo general del colegio y cuidado del medio ambiente para la sana convivencia69
- **CAPÍTULO XVI. RUTAS Y/O PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE REINCIDENCIA DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS**69
- Artículo 100. Ruta de atención integral para la convivencia escolar. (de la activación de la ruta)69
- Artículo 101. Requisitos y evidencias de la activación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar70
- Artículo 102. Del seguimiento de la remisión y resultados y las acciones institucionales71
- Artículo 103. Información para el reporte del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo71
- Artículo 104. Definiciones72
- Artículo 105. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación73
- Artículo 106. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo I73
- Artículo 107. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II73
- Artículo 108. De los protocolos para la atención de situaciones Tipo III74
- Artículo 109. Activación de los protocolos de otras entidades74
- Artículo 110. Garantía del restablecimiento de derechos.....74
- Artículo 111. Informes o Quejas74
- Artículo 112. Criterios de selección74
- Artículo 113: Orientación Escolar75
- Artículo 114: Participación de la familia75
- Artículo 115. Participación de la sociedad75
- Artículo 116. Participación honoraria de los miembros del comité de convivencia escolar75
- **CAPÍTULO XVII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**75
- Artículo 117. Justificación del Gobierno Escolar75
- Artículo 118. Consejo Directivo75
- Artículo 119. Funciones del Consejo Directivo75
- Artículo 120. Consejo Académico.....75
- Artículo 121. Funciones Consejo Académico75
- Artículo 122. Consejo de Estudiantes75
- Artículo 123. Funciones del Consejo de Estudiantes75
- Artículo 124. Del Personero75
- Artículo 125. Perfil del personero75
- Artículo 126. Funciones del personero77
- Artículo 127. Procedimiento para elegir al personero77
- Artículo 128. Normas para el proceso de campaña77
- Artículo 129. Jornada de votación77
- Artículo 130. Revocatoria del personero.....78
- Artículo 131. Contralor estudiantil77
- Artículo 132. Estudiantes representantes de curso77
- Artículo 133. Perfil del estudiante representante de curso77
- Artículo 134. Funciones del estudiante representante de curso79
- Artículo 135. Conciliador de paz79
- Artículo 136. Perfil del conciliador de paz79
- Artículo 137. Funciones del conciliador de paz79
- Artículo 138. Veedor ambiental estudiantil79
- Artículo 139. Perfil del veedor ambiental estudiantil79
- Artículo 140. Funciones del veedor ambiental estudiantil79
- Artículo 141. Consejo de Padres de Familia79
- Artículo 142. Funciones Consejo de Padres de Familia80
- Artículo 143. Asamblea de padres de familia80
- Artículo 144. Conformación del comité de ética80
- Artículo 145. Comisión de Evaluación y Promoción80
- Artículo 146. Comité de convivencia escolar81
- Artículo 147. Definición de comité de convivencia escolar81
- Artículo 148. Propósitos, objetivos y principios del comité de convivencia escolar81
- Artículo 149. Carácter, conformación y domicilio82
- 149.1 Carácter82
- 149.2 Conformación82

- 149.3 Domicilio82
- Artículo 150. Funciones del comité de convivencia y sus miembros82
- Artículo 151. Derechos, Deberes y Limitaciones del comité de convivencia83
- Artículo 152. Acciones o Decisiones83
- Artículo 153. Conflictos de interés y Causales de impedimento y Recusación84
- Artículo 154. Operación del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo84
- **CAPÍTULO XVIII. USO DE LOS MEDIO DE COMUNICACIÓN84**
- Artículo 155. Disposiciones generales84
- **CAPÍTULO XIX. JORNADA ESCOLAR85**
- Artículo 156. Del horario y jornada escolar85
- **CAPÍTULO XX. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR85**
- Artículo 157. Protocolo para el desplazamiento a espacios deportivos, recreativos y al aire libre87
- Artículo 158. Protocolo ingreso y salida de estudiantes bachillerato88
- Artículo 159. Protocolo de permanencia en espacios deportivos y recreativos y al aire libre88
- Artículo 160. Protocolo de uso y desplazamiento en las escaleras /rampa89
- Artículo 161. Protocolo de uso y desplazamiento por los corredores89
- Artículo 162. Protocolo de uso y permanencia en patios (sede I) zonas verdes (sede II)89
- Artículo 163. Protocolo uso y permanencia en el aula de sistemas91
- Artículo 164. Protocolo de uso y permanencia en el laboratorio91
- Artículo 165. Protocolo seguridad salidas pedagógicas92
- Artículo 166. Protocolo de atención a las familias y/o acudientes93
- Artículo 167. Protocolo de atención a los padres de familia94
- Artículo 168. Protocolo uso de unidades sanitarias94
- Artículo 169. Protocolo de uso de la tienda escolar94
- Artículo 170. Protocolo de la biblioteca95
- Artículo 171. Protocolo de actividades extracurriculares95
- Artículo 172. Protocolo en caso de incendios96
- Artículo 173. Protocolo de recepción y entrega de estudiantes96
- Artículo 174. Protocolo de contingencia en caso de inasistencia, permiso o incapacidad de un docente98
- Artículo 175. Protocolo para cuando un estudiante se enferma98
- Artículo 176. Protocolo en caso de accidente de un estudiante98
- Artículo 177. Conformación de la patrulla escolar99
- Artículo 178. Protocolo de movilidad segura (ley 1503 del 2011)99
- **CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN100**
- Artículo 179. Ceremonia de graduación100
- Artículo 180. Derechos de Grado100
- Artículo 181. Ceremonia Entrega de Banderas100
- Artículo 182. Distribución de Estudiantes100
- Artículo 183. Elaboración Horarios100
- **CAPÍTULO XXII. FORMAS DE REGULACIÓN INTERNA Y EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN100**
- Artículo 184. Acompañamiento en Descansos, Recepción estudiantes y atención a grupos en ausencia de algún docente100
- Artículo 185. Salidas de estudiantes con acudiente y llamadas telefónicas en caso de ausencias.....100
- Artículo 186. Citaciones a padres de familia u acudientes100
- Artículo 187. Reuniones generales con estudiantes – Consejerías de grupo, con padres de familia y Reunión con Docentes100
- Artículo 188. Salidas Pedagógicas101
- Artículo 189. Inducción para estudiantes, padres y docentes Nuevos en la institución101
- **CAPÍTULO XXIII. PROTOCOLOS PARA EL PERIODO DE EDUCACIÓN EN CASA101**
- Artículo 190. COMO ESTUDIANTE101
- Artículo 191. COMO FAMILIAS101
- Artículo 192. COMO DOCENTE Artículo 193. COMO DIRECTIVAS DE LA INSTITUCIÓN101

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL AÑO 2021

ENERO	13 -27	Evaluación diagnóstica, planeamiento Institucional e inducción y capacitación Docentes.
ENERO	28	Bienvenida estudiantes de preescolar y primaria (socialización Manual de convivencia y protocolos de bioseguridad).
ENERO	29	Bienvenida estudiantes de bachillerato (socialización de Manual de convivencia y protocolos de bioseguridad)
FEBRERO	1	Inicio de clase para todos los cursos. INICIO PRIMER PERIODO ACADÉMICO (Se-sión virtual Socialización protocolos bioseguridad)
FEBRERO	2	ANIVERSARIO GIMNASIO SAN MATEO (31 Años)
FEBRERO	5	Inicio de campaña Gobierno Escolar
FEBRERO	12	Reunión; Taller de Padres de Familia, socialización Manual de Convivencia y Sistema Evaluación, y protocolos bioseguridad. Elección delegados padres de familia a entes Gobierno Escolar.
FEBRERO	15	Inicio proyectos transversales e inicio jornadas capacitación protocolos bioseguridad
FEBRERO	26	Cierre Campaña Gobierno Escolar
MARZO	2	Izada de Bandera y Elecciones Entes Gobierno escolar
MARZO	8	Día de la mujer
MARZO	11	ENTREGA DE INFORME ACADÉMICO MITAD DE PRIMER PERIODO A PADRES DE FAMILIA Y SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA Y SISTEMA EVALUA-CIÓN, PROTOCOLOS BIOSEGURIDAD / notificación actividades PAMA
MARZO	19	Día del hombre.
MARZO	1 - 19	Reunión Entes Gobierno escolar/Jornada pedagógica (capacitación Docentes)
MARZO	23	Día del agua
MARZO	27	Receso Semana Santa
ABRIL	5	Regreso a clases.
ABRIL	5. 9	Evaluaciones primer periodo
ABRIL	12	FIN PRIMER PERIODO ACADÉMICO
ABRIL	13	INICIO SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO
ABRIL	22	ENTREGA DE BOLETINES PRIMER PERIODO- TALLER DE PADRES
ABRIL	23	Día del idioma
ABRIL	29	Reunión Entes Gobierno Escolar
ABRIL	29	Día del Árbol
MAYO	3	Día de la Cruz (Rosario Mateista)
MAYO	10	Día de la Madre
MAYO	14	Día del Educador
MAYO	27	ENTREGA INFORME ACADÉMICO MITAD DE SEGUNDO PERIODO A PADRES DE FAMILIA notificación actividades Pama
MAYO	28	Izada de Bandera-Día del educador, día de la familia, y Afrocolombianidad.
JUNIO	4	Día del Medio Ambiente/ Ciencia
JUNIO	10	Inicio Evaluaciones Segundo Periodo
JUNIO	18	Día del Padre
JUNIO	18	FIN DE SEGUNDO PERIODO Jornada Pedagógica y capacitación Docentes.
JUNIO - JULIO	2 5	Receso Escolar Mitad de año.
JULIO	6	Regreso a Clases. INICIO TERCER PERIODO ACADÉMICO.
JULIO	15	ENTREGA DE BOLETINES SEGUNDO PERIODO- TALLER DE PADRES. Reunión entes de Gobierno Escolar.
JULIO	16	Día de Cundinamarca.

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL AÑO 2021

AGOSTO	9	INICIO INSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS 2022
AGOSTO	26 -27	Días Culturales y Deportivos – Preescolar, Primaria, Bachillerato, Salida Pedagógica Preescolar y primaria
AGOSTO	26	ENTREGA INFORME ACADÉMICO MITAD DE TERCER PERIODO A PADRES DE FAMILIA notificación actividades Pama
SEPTIEMBRE	6	Inicio Evaluaciones Tercer periodo.
SEPTIEMBRE	10	FIN TERCER PERIODO Jornada Pedagógica – taller capacitación Docentes
SEPTIEMBRE	13	INICIO CUARTO PERIODO
SEPTIEMBRE	16 -17	Salidas Pedagógicas (de acuerdo viabilidad)
SEPTIEMBRE	21	Día San Mateo (eucaristía)
SEPTIEMBRE	23	Izada de Bandera (día San Mateo, fiestas patrias, amor y amistad)
SEPTIEMBRE	23	ENTREGA DE BOLETINES TERCER PERIODO – TALLER DE PADRES - fiestas Patrias -amor y amistad
SEPTIEMBRE	30	Día del Compartir (adultos mayores/ día abuelos mateístas).
OCTUBRE	1	ENGLISH DAY
OCTUBRE	7	ENTREGA INFORME ACADÉMICO MITAD DE CUARTO PERIODO A PADRES DE FAMILIA, NOTIFICACIÓN ACTIVIDADES PAMA
OCTUBRE	11 -15	Receso Estudiantil.
OCTUBRE	19	Regreso a clases
OCTUBRE	22	Reunión Entes Gobierno Escolar
OCTUBRE	29	Cierre de inscripciones Estudiantes Nuevos, Día del estudiante
NOVIEMBRE	6	Examen de Admisión – Socialización con padres estudiantes nuevos
NOVIEMBRE	9	Inicio Evaluaciones cuarto periodo
NOVIEMBRE	12 - 16 -17	Entrevista Estudiantes Nuevos
NOVIEMBRE	12	Izada de Bandera-Navidad- entrega de símbolos
NOVIEMBRE	19	FIN DE CUARTO PERIODO ACADÉMICO- FERIA MAKER
NOVIEMBRE	19 -22	Actividades de refuerzo y desarrollo planes de nivelación.
NOVIEMBRE	23 -24	Nivelaciones finales
NOVIEMBRE	25. 30	Evaluación Institucional
NOVIEMBRE	30	ENTREGA DE BOLETINES Y PRE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS
DICIEMBRE	3 - 4	Ceremonia de Grados.
DICIEMBRE	13	Matriculas estudiantes nuevos
DICIEMBRE	14. 15. 16	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 NO. 19.2019

ACTA APROBACIÓN AJUSTES A MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2021 POR CONSEJO DIRECTIVO

Siendo las 8:30 a.m. del día 16 del mes de diciembre de 2020, se reunieron en sesión virtual los miembros del Consejo Directivo del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO para ajustar y aprobar Manual de Convivencia para el año 2021 con el siguiente Orden del Día:

1. Orientación.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura de aprobación del acta anterior.
4. Aprobación y ajustes a Manual de Convivencia para el año 2021.

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

- a. **ORACIÓN:** La rectora presenta un saludo dirigido, una oración junto con los asistentes por la salud de toda la comunidad educativa.
- 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 su totalidad por el Consejo Directivo.
- d. El Consejo Directivo proceso a revisar y analizar los ajustes propuestos por los diferentes miembros de la comunidad educativa de la institución en diferentes jornadas realizadas.

Realiza la revisión en Consejo Directivo redacta el siguiente acuerdo

Auerdo No. 19

Por el cual se ajusta, actualiza y aprueba el Manual de Convivencia del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO.

El Consejo Directivo Del Colegio Gimnasio San Mateo, en uso de sus facultades que le otorgo la Ley 115 de 1994, Artículo 87 y 140 Literal C y el Decreto 1860 de 1994, Artículo 23 Literal C y siguiendo los lineamientos trazados en la Ley 1098 de 2000, Ley 1620, Decreto 1695 y algunos Decretos, circulares, directivas y lineamientos expedidas por Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Salud y Gobierno Nacional. Durante la emergencia sanitaria Covid-19; entre ellos Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, Directiva No. 03 de 20 de marzo de 2020, Directiva No. 012 de 2 de junio de 2020, Directiva No. 016 de 9 de octubre de 2020, Resolución No. 1721 de 24 de septiembre de 2020.

Considerando:


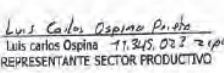



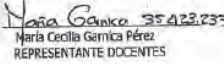

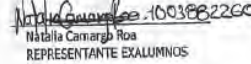
1. Que la Ley General de Educación le otorgó a los establecimientos educativos las facultad de expedir normas que permitan garantizar la convivencia, fijando en ellos deberes y derechos necesarios para educar a los estudiantes en el respeto de los valores superiores y en responsabilidad.
2. Que la regulación 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 objetos 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 practica de las competencias ciudadanas que les permita asumir desde la interiorización de las normas una sana convivencia.
4. Que la Ley General de la Educación en sus Artículos 73 y 87 establecen 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 los 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 16 de diciembre de 2020.

RESUELVE:

- **Artículo 1:** Aprobar y adoptar los ajustes realizados al Manual de Convivencia para el año lectivo 2021.
- **Artículo 2:** Por medio de este Manual de Convivencia se regirán estamentos de nuestra Comunidad Educativa y se adoptara en Nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- **Artículo 3:** El presente Manual de Convivencia sera 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 acatar, cumplir y respetar el presente Manual de Convivencia.
- **Artículo 5:** El presente Manual de Convivencia será remitido a la Secretaría de Educación del municipio.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**DADO EN ZIPAQUIRÁ, CUNDINAMARCA A NPS 16 DÍAS DE NOVIEMBRE DE 2020.
EN CONSTANCIA FIRMA INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

 Nery Rodríguez Padraza 33070997 RECTOR	 Luis Carlos Ospina 11.345.022 2104 REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO	 Olga Rocío Sánchez 35412832 REPRESENTANTE PADRES	 Miriam Martínez Duarte 38405842 REPRESENTANTE PADRES
 Zareth del Pilar Salazar REPRESENTANTE DOCENTES	 María Cecilia Gernica Pérez 35423233 REPRESENTANTE DOCENTES	 Nicolás Alejandro García REPRESENTANTE ESTUDIANTES	 Natalia Camargo Roa 1003682260 REPRESENTANTE EXALUMNOS

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:** 8816547
- **Sede 2:** Vereda San Antonio Finca El Vergel (Carrera 7 con calle 28)
 - **Teléfono:** 8511941
- **Correo Electrónico:** sanmateo07@yahoo.com
- **Municipio:** Zipaquirá Departamento: Cundinamarca.
- **Aprobación:** Aprobado por resolución No.00882 de 1992 preescolar, 001359 del 2000 Básica Primaria-009461 de 2007 Básica Secundaria E348 de 2010, 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

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 ofrece 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, amplía la cobertura hacia la Educación Básica primaria, implementando así el grado primero de E.B.P. En el 2002, gradúa 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 2.002 se realizó el traslado y se inauguró el Colegio Alegrías Infantiles en la Carrera 14 No. 13.29, donde funciona actualmente.

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 GIMNASIO SAN MATEO. En el año 2010 la institución completó el nivel de básica y graduó su primera promoción de estudiantes de éste.

Para el año 2011 se amplía el servicio hacia la 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 un nivel alto en las pruebas de estado saber 11. En el año 2013, se graduó la segunda promoción de bachilleres y con ésta se ubi-

ca 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 supérate con el saber 2.0.

En el año 2018 y 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.

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 República 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 ya se encuentran estructurados los protocolos de bioseguridad y calendario de capacitaciones a toda la comunidad estudiantil, docente, administrativa, padres de familia y visitantes para iniciar los procesos de alternancia según los lineamientos que aprueben y propaga el gobierno nacional.

Para el año 2021 se proyecta con excelentes planes de mejora en lo administrativo, académico y convivencial.

JUSTIFICACIÓN

Es de vital importancia para la Institución Educativa Gimnasio San Mateo de Zipaquirá contar con normas operativas para el logro de sus objetivos, pues un orden general es condición para la formación de una persona íntegra.

Las normas del presente Manual de Convivencia van encaminadas a garantizar el ejercicio de los derechos, deberes y libertades de los sujetos participantes en los procesos de formación integral de la comunidad Mateista, igualmente instituir normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y la juventud; del mismo modo encaminar a la comunidad de estudiantes a ejercer su autonomía, formarse como personas responsables de sus actos; a hacer las cosas con disciplina, en forma oportuna, con madurez y con la exigencia que la Institución propone para formar personas útiles a la sociedad.

Fomentar la corresponsabilidad, entre los actores de los procesos de formación y de los diferentes ámbitos de socialización en los que se desarrolla el conjunto de estudiantes.

Motivar a los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa para que asuman coherentemente sus responsabilidades de Convivencia Social, disciplinaria, Académica de tal forma que adquieran actitudes democráticas que beneficien a todo.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Fundamentos Filosóficos

El proyecto educativo del colegio Gimnasio San Mateo está orientado desde la perspectiva educativa del modelo curricular Inter-estructurante y un modelo pedagógico integrador, cuyos componentes, el constructivismo como modelo pedagógico, la pedagogía de la humanización como enfoque y el aprendizaje significativo como corriente de pensamiento, dinamizan de manera holística la propuesta pedagógica. 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 y social (Vigotsky). El ser humano logra 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, esa para formar seres humanos con una ética autónoma y mentalidad global, con responsabilidad social, amantes de sí mismos, del otro, del mundo y naturalmente, amantes 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, 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 Significa-

tivo, 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 del estudiante más que los conceptos impartidos.

Fundamentos Psicológicos

Teniendo en cuenta que el hombre es único e irreplicable, 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, transmitiendo su positivismo 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:

Se conciben los valores como principios y fines que fundamentan y guían la acción humana en momentos históricos y culturales determinados. Los valores se reconocen, desean y buscan libremente, se integran a la estructura del conocimiento y marcan la personalidad. La acción educativa del Gimnasio San Mateo se fundamenta en la formación y para la libertad, la justicia, el respeto, la solidaridad, la convivencia, la tolerancia y el trabajo entre otras. Por ende, se educa para la construcción de una nueva sociedad con personas competentes, capaces de adaptarse a los cambios y desafíos del mundo moderno, lo cual exige un serio trabajo en la formación de valores.

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

Contexto Internacional

En el país se han producido grandes transformaciones como consecuencia de los avances científicos y tecnológicos y de las políticas de globalización. El modelo de apertura económica y cultural ha establecido el consumo y la competitividad), como reglas de juego esenciales de la aldea global. Estos cambios culturales

requieren que El Colegio Gimnasio San Mateo desarrolle otros modos de aprender, de relacionarse con el medio social, de acceder al conocimiento y de satisfacer necesidades. La situación que se vive actualmente a nivel mundial de tipo sanitario nos lleva a replantear los espacios educativos y resignificar la educación desde espacios diferentes al aula.

Los medios de comunicación se convierten en potenciadores de la educación y sacuden de modo permanente la identidad al proponer modelos culturales, en muchas ocasiones contrarios a los modelos de los proyectos locales. La propuesta de valores de la aldea global, privilegia el consumo desmedido, tanto de bienes como de información, y es ahí donde El Colegio Gimnasio San Mateo tienen que servir como un punto de referencia para cohesionar los proyectos alrededor de los valores que consideran sustanciales en la reconstrucción del tejido social; se hace necesario fomentar la conciencia de lo público y, en consecuencia, la conciencia de lo comunitario como condición primordial para enfrentar los desafíos de la aldea global es necesario. Para que esto pueda lograrse es necesario que la formación humana y profesional de nuestros estudiantes, incluya la adquisición de habilidades, conocimientos y actitudes reflexivas y críticas, así como también la comprensión de su cultura con sus valores éticos, científicos, humanistas y tecnológicos. Además, requerirá fortalecer su sentido de identidad, responsabilidad y de compromiso social a partir de la búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas sus capacidades necesarias para innovar y transformar el entorno ante situaciones de crisis.

Contexto Nacional

Actualmente vivimos cambios permanentes en todos los niveles, retos sociales y sanitarios que nos llevan a replantearnos los modelos tradicionales de educación. Estos cambios se dan en cualquier lugar del planeta e impactan, nuestro entorno cercano e influyen de cierto modo en el diario vivir de cada uno de nosotros. Los avances en las tecnologías de la información y la comunicación hacen que estas transformaciones se conozcan, implementen y afecten, en mayor o menor escala, la cultura de todos los países. Desde luego este impacto se da y refleja en las personas. La rapidez con que llegue y la distorsión con que se apropie el conocimiento y el impacto de estas, puede causar beneficios o problemas. Este fenómeno se maximiza y minimiza de manera positiva o negativa, en la medida en que la educación logre empoderar a las personas de los conocimientos de tipo digital especialmente en las condiciones actuales donde la educación en casa es el eje fundamental para soportar el sistema educativo actual.

En la economía del conocimiento es de todos conocido la importancia de la educación, como elemento de crecimiento a nivel personal, académico y laboral de todos y cada uno de los ciudadanos colombianos. Este debe ser de calidad, entendida como la pertinencia del conocimiento transmitido que permita su articulación con el sector real de la economía y la sociedad, que dote a los educandos de competencias del saber y del ser; para ser mejores seres humanos, que sean más felices, motivados al emprendimiento y creación de nuevas e innovadoras formas de hacer las cosas. Todo basado en actualizaciones y mejoras del sistema de manera permanente.

Contexto Local

El Colegio Gimnasio San Mateo se ubica en el departamento de Cundinamarca en el sector de sabana centro con 30 años de trayectoria educativa destacándose dentro del municipio de Zipaquirá como uno de los mejores colegios de la región por su nivel académico, ade-

más de ser un facilitador de la educación Preescolar, Básica y Media con criterios de calidad, propende por apoyar desde la academia y la convivencia social, nuevas formas de organización y de gestión que contribuyan a dinamizar los procesos regionales y locales, que apunten a la formación de un proyecto histórico-cultural de nación, región, ciudad e institución, como aporte al fortalecimiento de una sociedad democrática, al cuidado del ecosistema, la inclusión y el acceso equitativo al bienestar de toda su población.

Contexto Institucional

El Gimnasio San Mateo orienta su labor pedagógica, desde la concepción, 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 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.

CAPITULO 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, 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 compromisos de los estudiantes, padres, 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. CONSTITUCION POLITICA 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 EDUCACION 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 9°. 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 dispuesto 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 llevar a cabo, estando en posibilidad de hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en la respectiva norma penal. A tal efecto, se requiere por el agente que tenga a su cargo la protección en concreto del bien jurídico protegido, o que se haya encomendado como garante la vigilancia de una determina fuente de riesgo conforme a la Constitución o a la ley".
11. LEY 599 DE 2000. "CODIGO 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 declara 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 1965 DE 2013. Desarrollo normativo y reglamentario de la Ley 1620 de 2013.
26. 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.
27. LEY 1356 DE 2009: por medio de la cual se expide la Ley de Seguridad en Eventos Deportivos
28. 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
29. CÓDIGO DEL MENOR: En concordancia con ley 1098
30. 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.
31. LEY 1801. Por la cual se expide el "CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA" 29 de Julio de 2016, artículos 1,2,3,5,6,7,8,25,26,27,30,31,33, 34,38,39,40,52,58,59,65,72,84,95,100,165,231,232 ,233,376,381, modificado por el artículo m11, Ley 1453 de 2011.
32. SENTENCIAS DE LA CORTE: (ST-02/92), (ST-519/92), (ST-55/94), (T 323/94), (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), (Sentencia de Tutela 240/2018).
33. 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.

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.

Velando por la integridad física, moral, psicológica, la dignidad de los estudiantes y la estética en comunidad se define, para el presente Manual, que el uso del uniforme de la Institución de ninguna manera estará ligado a modas, tribus urbanas o subculturas, considerando estos como conceptos pasajeros, que agreden en algunos casos, la integridad, la dignidad y el buen nombre de los estudiantes y propician resultados nocivos para los mismos, como situaciones de respeto, agresiones físicas, verbales o de cualquier otra índole, de cualquier modo, dando cumplimiento a la Ley 1098 de INFANCIA Y ADOLESCENCIA y en consenso con el consejo directivo de la institución, se establece el uso apropiado, adecuado y digno del uniforme de identificación de la institución educativa COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO DE ZIPAQUIRA para las niñas, adolescentes y jovencitas, que comprende el uso de la falda del colegio, cubriendo la rodilla, las niñas sin maquillaje, el corte de cabello ordenado, aseado bien peinado y sin tinturas; los pantalones de las sudaderas deben vestirse de manera adecuada a la cintura sin exhibir la ropa interior o pantalonetas, por ser éste un icono negativo en el contexto social. De igual manera los niños, niñas, adolescentes que usen piercings o cualquier accesorio similar, lo utilizarán fuera del horario educativo y fuera de las instalaciones de la institución educativa, con el respectivo permiso y bajo responsabilidad enteramente de sus padres o tutores. Jamás usará estos accesorios combinados con el uniforme de la institución, por considerar que no hacen parte del uniforme escolar. Reiteramos, esto no pretende afectar su libre desarrollo de la personalidad, pues los estudiantes, pueden asumir estos vestuarios y estética de manera autónoma y propia, pero acatando las disposiciones anteriormente mencionados, para que estas actitudes estéticas no sean iconos de imitación propios de los estudiantes de grados inferiores que son la primera infancia, y que no comprenden en su totalidad el uso de esta estética o accesorios a cabalidad, causando un efecto de coerción, inducción y manipulación en los menores más pequeños. (SC -481/98). Al interpretar el Artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”. (SC -481/98).

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.

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 reforzarse, 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 luchan por su observancia con medidas legislativas y de otra índole adoptadas progresivamente en conformidad con sus principios.

COVID 19 (SARS-COV-2)

Para el manejo y control de riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de infraestructura de transporte.

1. Resolución No 679 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social por el cual se adoptó el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector transporte.
2. Decreto No 636 del 6 mayo de 2020, expedido por el Ministerio del Interior, por el cual se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir del 11 hasta el 25 de mayo de 2020.
3. Decreto No 637 del 6 mayo de 2020, expedido por el Ministerio del Interior mediante el cual se declaró el Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días calendario, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta el país por causa del Covid-19.
4. Resolución 2674 de 2013 e implementar el protocolo de Bioseguridad establecido en el anexo técnico de la resolución 748 del 13 de mayo de 2020 (Manipulación de alimentos)
5. Resolución No 844 del 26 de mayo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la cual se dictaron las siguientes medidas: i) se prorrogó la emergencia sanitaria declarada mediante la Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020 hasta el 31 de agosto del mismo año; ii) se extendió hasta el 31 de agosto las medidas sanitarias de aislamiento y cuarentena preventivo para las personas mayores de 70 años; y iii) se extendió hasta el 31 de agosto de 2020 la medida sanitaria obligatoria de cierre parcial de actividades en centros vida y centros día, a excepción de la alimentación.
6. Decreto No 689 del 22 de mayo de 2020, expedido por el Ministerio del Interior, por el cual se prorrogó la vigencia del Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, hasta el 31 de mayo de 2020, extendiendo todas las medidas establecidas en el citado decreto.
7. Decreto No 749 del 28 de mayo de 2020, expedido por el Ministerio del Interior, por el cual se impartió instrucciones en virtud de la emergencia generada por la pandemia del Coronavirus Covid-19, y el mantenimiento del orden público, además de orde-

nar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de Colombia desde el 1 de junio hasta el 1 de julio de 2020. En este Decreto se contemplan dentro de las actividades que se excepcionan de esta medida la activación de los laboratorios prácticos y de investigación en las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, lo cual se establece como un avance en el restablecimiento de actividades del sector.

8. Decreto Distrital No 131 del 31 de mayo de 2020, por el cual da continuidad de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá, a partir del 1 de junio hasta el 16 de junio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID - 19.
9. Directiva No 13 del 3 de junio de 2020, por la cual el Ministerio de Educación Nacional brindó orientaciones generales para el desarrollo de actividades de laboratorios prácticos y de investigación en las Instituciones de Educación Superior e Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en atención a las disposiciones señaladas en el Decreto No 749 de 28 de mayo de 2020, y para el retorno progresivo a la presencialidad.
10. Resolución No. 891 del 8 de junio de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adoptó el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas.
11. Resolución N° 1721 del 24 de septiembre del 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID 19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

CAPITULO 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 que construyan una sana convivencia escolar, estableciendo normas para los diferentes miembros de esta, 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, honradez, 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, acudientes 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.

- Establecer medidas, controles y procedimientos para el desarrollo con calidad de las actividades académicas de la comunidad educativa del colegio Gimnasio San Mateo, reduciendo al máximo la transmisión del virus "SARS coV- 2" causante de Covid-19.

CAPITULO V. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 3º: Misión

El GIMNASIO SAN MATEO forma integralmente a la niñez y la juventud, con un alto nivel académico, cultural y social, potenciando en ellos la intelectualidad y los valores (éticos, morales, sociales y culturales). Teniendo en cuenta las expectativas y la visión de la comunidad educativa mediante la prestación de un excelente servicio educativo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa, especialmente de las familias.

Artículo 4º: Visión

El colegio GIMNASIO SAN MATEO para el año 2023 se posicionará como la institución educativa de calidad líder en la región, reconocida por su excelente formación humanista hacia la reconstrucción de valores (éticos, morales, sociales y culturales), con altos niveles académicos apoyados en la constante innovación pedagógica para una educación integral.

Artículo 5º. Objetivos institucionales

El proyecto educativo del colegio Gimnasio San Mateo orientado desde el constructivismo 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. Los seres humanos por medio de la interacción social logran crear conocimiento centrado en el buen trabajo y teniendo presente que el ser más importante del proceso de enseñanza- aprendizaje es el mismo estudiante, fortaleciendo procesos de investigación e interés por los valores éticos y morales de la persona. En este sentido, el aprendizaje se considera como un proceso de construcción y reconstrucción de significados, en la interacción y desde la realidad concreta. Educarse supone identificar y enriquecer esquemas de pensamiento.

El docente bajo los objetivos institucionales, es tutor de la enseñanza y el aprendizaje, participando como mediador del conocimiento utilizando diferentes metodologías y estrategias tecnológicas para el fortalecimiento académico.

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, cuali-cuantitativo, 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

La Política de Inclusión de la población con Necesidades Educativas Especiales del Gimnasio San Mateo de Zipaquirá, es brindar la seguridad integral a toda la comunidad educativa a través del "pleno desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones de las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos" Ley General de educación.

Para la comunidad Mateista es importante capacitarse y capacitar a los estudiantes regulares sobre la inclusión de los estudiantes con necesidades educativas especiales, (NEE). De esta manera se puede "atender con calidad, pertinencia y equidad a las necesidades comunes y 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 presentan necesidades educativas especiales, (NEE).

La institución educativa asume la pedagogía de inclusión, como la disciplina que estudia y diseña la educación del ser humano, en su cultura, en lo social, en el conocimiento científico y tecnológico. La institución fortalece el modelo pedagógico constructivista activo y humanista, e incluye políticas de Inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales, (NEE) 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). Cuando se habla de inclusión se debe tener en cuenta el desarrollo de valores como el respeto y la solidaridad, 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, párrafo 3. Que reza así...literal i.- adaptar sus currículos y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas que – las instituciones- desarrollen para incluir efectivamente a todas las personas con discapacidad.

Artículo 7º. Filosofía Institucional

Es una Institución Educativa que tiene como propósito fundamental la formación integral de estudiantes, con énfasis en valores, éticos y morales, para que logren desenvolverse con criterios sociales en una sociedad

cambiante. Siendo una Institución al servicio de la Educación de la niñez y de la juventud Zipaquireña y municipios circunvecinos, por lo tanto, la formación integral que aquí proponemos se orienta por los fines y propósitos educativos del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y por los suyos propios. De igual forma, considera que todos los miembros que hacen parte de la Institución tales como padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal de apoyo y de servicios generales. Tienen como misión colaborar en la formación integral de todos los que vivimos en esta Comunidad Educativa.

La formación integral que promueve el colegio GIMNASIO SAN MATEO está enunciada, explicada y fundamentada en su visión, objetivos, principios y valores propios que se derivan de su Filosofía Educativa y tienen como modelo la formación de un ser totalmente integral que viva como excelente ciudadano de manera honesta, pacífica y en concordancia con su formación sólida en valores a través de la interdisciplinariedad en todas las áreas y un proyecto basado en el respeto y amor. Refuerza la vivencia de la Fe a través de la oración diaria, las eucaristías, los sacramentos y diferentes actividades. Litúrgicas. Para el fortalecimiento de competencias de tipo moral de sus estudiantes, el Colegio se ha propuesto apoyar la Formación de Padres de Familia y Educadores en el manejo de una estrategia didáctica para el desarrollo moral. Todo esto por medio de talleres de formación para padres y docentes que se realizan según el Calendario Escolar.

La formación integral que promueve el colegio GIMNASIO SAN MATEO está enunciada, explicada y fundamentada en su visión, objetivos, principios y valores propios que se derivan de su Filosofía Educativa y tienen como modelo la formación de un ser totalmente integral que viva como excelente ciudadano de manera honesta, pacífica y en concordancia con su formación sólida en valores a través de la interdisciplinariedad en todas las áreas y un proyecto basado en el respeto y amor. Refuerza la vivencia de la Fe a través de la oración diaria, las eucaristías, los sacramentos y diferentes actividades. Litúrgicas. Para el fortalecimiento de competencias de tipo moral de sus estudiantes, el Colegio se ha propuesto apoyar la Formación de Padres de Familia y Educadores en el manejo de una estrategia didáctica para el desarrollo moral. Todo esto por medio de talleres de formación para padres y docentes que se realizan según el Calendario Escolar.

De esta manera, el propósito de la comunidad Mateista, es apoyar la formación de estudiantes con el fin de que sean 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 apuntala al desarrollo de habilidades de pensamiento por medio de gráficos de modalidad que se construyen por medio de los procesos de metacognición.

Por lo que respecta al concepto de evaluación, se define como un proceso de valoración permanente, objetivo, sistemático, cualitativo, cuantitativo, sumativo, formativo e integral, donde el sujeto primordial es el estudiante, teniendo en cuenta su individualidad y diferencias entre sí; 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 analizar los resultados del proceso enseñanza – aprendizaje.

Todo esto permite organizar y sintetizar los conocimientos que ha preparado el profesor para orientar sus es-

tudiantes, puesto que es el quien selecciona los instrumentos cognitivos.

Durante el proceso de pandemia se utilizó los aprendizajes de tipo asincrónico y sincrónico para fortalecer la educación en casa, utilizando las plataformas E-LEARNING para el soporte de actividades, talleres y plataformas de video conferencia para los encuentros con docentes. Se tuvo en cuenta una evaluación cualitativa donde primó los procesos individuales y los ritmos personales de aprendizaje.

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, auto-protección.
- **Intelectuales:** Racionalidad, conocimiento, científicidad y la verdad.

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.

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:

1. Ser reflejo cultural, tanto de la familia como de la institución; por lo tanto, su comportamiento debe ser ejemplar en todas partes.
2. Autorregularse, practicar la responsabilidad, la puntualidad, la organización y otras actividades que colaboren para actuar con racionalidad, justicia y honradez.
3. Capaz de buscar alternativas de solución a los problemas que se le presenten buscando siempre el bien común y la conciliación dialogada.
4. Ser capaz de proyectarse responsablemente hacia el futuro en las actividades sociales y laborales.
5. Poseer un nivel académico sobresaliente que le permita ingresar a niveles superiores de educación.
6. Estudiante responsable de su propia educación, teniendo en cuenta los principios y valores inculcados en nuestra Institución.
7. Crezca y se desarrolle como persona consciente de su individualidad, su identidad, su libertad y su capacidad para pensar analíticamente.
8. Demuestre buenos hábitos de higiene, aseo personal y un alto sentido de sensibilidad y afectividad.
9. Que se conozca, acepte y se valore como persona.
10. Se forme en el respeto de los Derechos Humanos, de la Paz y de los principios democráticos, de convivencia, justicia, equidad, tolerancia, colaboración y servicio.
11. Que ame la verdad y que tenga un espíritu crítico para que le permita evaluar los acontecimientos.
12. Capaz de decidir con rectitud y ejecutar con oportunidad y eficiencia.
13. Que cultive la investigación y se adhiera a la verdad que descubre.
14. Su desarrollo personal, social y académico, aprendiendo el desempeño del trabajo individual y grupal, respondiendo así, a los avances tecnológicos, científicos de manera crítica y a su vez, las habilidades del idioma inglés que le permiten la integración a otras culturas.
15. Que adquiera un sentido de gratitud hacia sus creencias, su Familia, su institución y el medio donde crece y se educa.
16. Responde a actitudes de esfuerzo, constancia, respeto, obediencia, nobleza, gratitud y colaboración.
17. Conozca y cumpla los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes.

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.

Además, el colegio Gimnasio San Mateo dirigirá esfuerzos para desarrollar en él y la estudiante 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 cohe-

rentes 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 entablar diálogos constructivos con los demás, comunicar nuestros puntos de vista, posiciones, necesidades, conocimientos e ideas.

Artículo 11º. 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, 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 Mateísta, 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.

La vinculación como docente de la Institución implica un compromiso con su MISIÓN, VISIÓN Y FILOSOFÍA.

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

El profesional del GIMNASIO 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 en edades de formación.

PERFIL DE LOS DOCENTES

Son los orientadores y responsables de los procesos de formación del grupo de estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad, además de las que establece el Proyecto Educativo Institucional y forman parte de la comunidad educativa mateísta, por lo tanto, asumen los compromisos y responsabilidades establecidos en el Manual de Funciones, las demás normas legales vigentes, especialmente, las relacionadas con la educación y la protección de los menores.

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.
11. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes.

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, como 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 Mateísta y reflejar una vida de reflexión, fraternidad y misión en el servicio por la Educación.

Artículo 12º. 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.

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 13º. Coordinadora Académica del Gimnasio San Mateo

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

La coordinadora académica se caracteriza por ser humana, líder, 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.

Conoce, cumple y socializa los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes.

Artículo 14º. Coordinadora de Convivencia del Gimnasio San Mateo

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

La coordinadora de convivencia se caracteriza por vivir 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.

Conoce, cumple y socializa los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes.

Artículo 15º. 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.

Funciones del Cargo:

- Prevención y manejo de dificultades de aprendizaje
- Trabajar en equipo con docentes, directivos, estudiantes, padres de familia, coordinadores en aspectos como salud, protección y maltrato.
- Dificultades de comportamiento a nivel personal y grupal. Ya que el conflicto es un proceso inherente a la vida humana y social.
- Apoyar a la institución para la adecuada atención educativa de los diferentes tipos de población, con limitaciones, problemas familiares, condiciones étnicas y grados de vulnerabilidad a nivel moral, social o económico.
- Fomentar el desarrollo personal de cada estudiante, mediante la formación y puesta en marcha de un proyecto de vida, basado en sus intereses, aptitudes y en el potencial que le ofrece el entorno.
- Fomentar el desarrollo de la gestión académica, caracterizando de forma permanente la institución y su población, realizando sistemáticamente modelos pertinentes de atención educativa, al monitorear, evaluar y ajustar nuevas propuestas.
- Llevar registro de citas: padres, estudiantes, docentes.
- Llevar registro de fechas realización talleres a: padres, estudiantes, docentes.

- Entregar reportes a docentes de los casos que se lleven a cabo con los estudiantes de la institución con sus respectivas recomendaciones.
- Llevar el registro de evaluación de talleres y diferentes actividades realizadas.
- Llevar el control de asistencia citas: padres, estudiantes, docentes
- Fomentar convivencias en toda la comunidad educativa (docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia).
- Liderar y ejecutar proyecto escuela de padres. *****
- Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes. *****

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-Ictes, el proyecto de orientación profesional con los estudiantes de los grados 10º y 11º, 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.

PERFIL Y REQUERIMIENTOS GENERALES

Profesional de la educación que, en el marco del proyecto educativo institucional desarrolla funciones y demuestra capacidades o competencias para desarrollar programas que fomenten un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamenta en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar de la vida.

La Orientadora Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa para que esta logre la actitud, las habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno y para innovar su presente y su futuro.

Campo de Acción:

1. Atención a los estudiantes con problemas de conducta o comportamiento
2. Identificar necesidades educativas y problemas de aprendizaje (proyecto de inclusión).
3. Trabajo coordinado con docentes
4. Atención a padres de familia
5. Desarrollo y coordinación de proyectos, y escuela de padres.*****

Artículo 16º. Fonoaudiólogo del Gimnasio San Mateo

Objetivo General del Cargo: Fomentar el fortalecimiento y estimulación en sus habilidades cognitivas, lingüísticas y de comunicación en general de los estudiantes.

Funciones del Cargo:

- Identificar y valorar estudiantes del plantel remitidos por los respectivos docentes
- Evaluar (Habla, Lenguaje, Aprendizaje)
- Informar y dar tratamiento por escrito para el colegio de los estudiantes evaluados.
- Iniciar tratamiento específico para cada estudiante
- Entregar informe final al terminar las terapias con las respectivas recomendaciones y/o posibles remisiones.
- Llevar registro de citas: padres, estudiantes, docentes
- Llevar registro de fechas realización talleres a: padres, estudiantes, docentes
- Llevar registro evaluación de talleres y diferentes actividades realizadas.

- Llevar control de asistencia citas: padres, estudiantes, docentes
- Conoce, cumple y socializa los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes. *****

PERFIL Y REQUERIMIENTOS GENERALES

Profesional en Fonoaudiología con experiencia laboral en las áreas de dificultades de aprendizaje, habla, lenguaje, audición en escuela de padres y manejo de estudiantes.

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

Artículo 17°. Secretaria 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.

FUNCIONES DEL CARGO

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

Artículo 18°. Secretaria 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.

Entre las cualidades y capacidades y capacidades que debe reunir el perfil profesional de la secretaria 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
- Pro-actividad (tener iniciativa)
- Conoce, cumple y socializa los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su vida y la de su familia, compañeros y docentes. *****

FUNCIONES DEL CARGO

Las Funciones del Cargo, se describen en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Funciones de la institución, Capítulo III.

Artículo 19. De las Familias 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 1286/2005.

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.
3. Su amor Paterno y Materno está llamado a ser para los hijos e hijas el signo visible de su espiritualidad.
4. La Familia debe estar en condiciones de participar en la integración de la Comunidad Educativa.
5. La Familia debe contribuir para lograr el desempeño académico y disciplinario de sus hijos e hijas.

Artículo 20°. 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 sociedad justa, fraternidad y reconciliada, con altos niveles académicos apoyados en la constante innovación pedagógica para una educación integral.

Los elementos del egresado del Gimnasio San Mateo, se definen con base en la finalidad esencial de la educación Media, los objetivos institucionales y las orientaciones del PEI. Las características que se describen a continuación consideran lo que debe tener el egresado como producto de una formación integral, esto es, aquellos atributos deseables que orienten el desarrollo de los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas del joven colombiano para incorporarse como sujeto útil y activo de la presente sociedad, a la educación superior y al mundo laboral.

Cabe destacar que estos atributos hacen referencia a cuatro capacidades básicas: intelectuales, comunicacionales, socio-afectivas y productivas.

Por ello, el egresado del Gimnasio San Mateo debe ser capaz de:

- 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.
- Construir una personalidad 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.

PERFIL Y REQUERIMIENTOS GENERALES

Los egresados son hombres y mujeres que demuestran el aprendizaje obtenido a nivel, académico, intelectual y de formación en los valores humanos.

Hombres y mujeres con capacidad de liderazgo en bien de la sociedad desde cualquier contexto en el que se desempeñan. Con criterio para discernir entre lo correcto y lo justo, demostrando coherencia entre su pensamiento y su actuar.

Los egresados solidarios con sus compañeros en el aspecto laboral, de capacitación, salud, asesoría profesional, generando mayores posibilidades de trabajo y bienestar para aquellos que lo necesitan.

Artículo 21°. Perfil representante de grupo 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 XVI representantes gobierno escolar)

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

De los derechos

Aquí 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 respetarán 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 22. Derechos y Deberes del grupo de Estudiantes del Gimnasio San Mateo

22.1 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

1. Al iniciar el año escolar, obtener la información total, y clara sobre las normas y cánones que promueve el Manual de Convivencia.
2. Recibir una formación integral según la Filosofía del colegio Gimnasio San Mateo y el Perfil del estudiante Mateista.
3. 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.
4. 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.
5. Conocer las anotaciones consignadas en el Observador del estudiante.
6. 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.
7. Hacer uso de todos los servicios y materiales de la institución.
8. 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.
9. Expresar respetuosa y oportunamente sus opiniones acerca de la educación y el trato que recibe.
10. Recibir un buen ejemplo por parte de la Dirección, personal docente y Familias.
11. Disfrutar de espacios limpios que contribuyan a mantenerse sano y en armonía con el medio ambiente escolar.

12. 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).
13. Conocer los procedimientos estipulados con respecto al seguimiento disciplinario, compromisos y sanciones, tanto académicas como de convivencia.
14. 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.
15. Ser estimulado en todos sus logros alcanzados en las actividades correspondientes.
16. Recibir capacitación por parte de la institución en protocolos de bioseguridad en épocas de alarmas de tipo sanitario.

Participativos

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

Académicos

21. Recibir el plan de nivelación al culminar el año escolar, cuando no haya cumplido con las competencias establecidas en las disciplinas académicas.
22. Obtener calificaciones y constancias de acuerdo con las normas del colegio y el Ministerio de Educación Nacional que tiene establecidas para su expedición.
23. La valoración objetiva y justa de su desarrollo, rendimiento y comportamiento.
24. 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.
25. Conocer sus logros a través de los diferentes cortes en cada periodo académico.
26. Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir con prontitud respuesta a inquietudes, solicitudes, reclamos u otros. Decreto 1290. Artículo 12.
27. 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 número de cedula y celular del acudiente para ser firmada y avalada.
28. En el proceso de educación en casa tener acompañamiento de directivas, docentes y familiares para un desarrollo integral.

22.2 Deberes del grupo de estudiantes.

Formativos

1. 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.
2. Asumir e interiorizar la filosofía de la institución y el perfil del estudiante mateista.
3. 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.
4. 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 y comunicar a tiempo situaciones o dificultades que se le presenten.
14. Manejar con responsabilidad y respeto sus manifestaciones afectivas (noviazgos), y guarde las debidas distancias dentro de la institución y ante la comunidad educativa. 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 y no participe de riñas, ni verbales ni físicas dentro o fuera de la institución.
19. Abstenerse de utilizar vehículo particular, de hacerlo deberá buscar parqueadero aledaño a la institución.
20. Mantener y portar con pulcritud, orgullo y dignidad el uniforme y carné, mostrando una imagen acorde con la filosofía de la institución.
21. Presentarse con uniforme de diario los días de izadas de bandera.
22. Asistir a las capacitaciones virtuales o presenciales sobre protocolos de bioseguridad.
23. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su salud, la de su familia y docentes.

Participativos

1. Compartir, convivir con los demás niños, niñas y la juventud del colegio.
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 situaciones que la comunidad educativa les envíe.

- Las niñas y las adolescentes deben mantener su cabello organizado con 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 fuertes (verdes, negros, rojos, fluorescentes, morados, naranja, café, lilas y otros), no se admitirá maquillaje facial.
- En las niñas y las adolescentes no se admitirá que porten joyas: aretes largos, aros, manillas, cadenas, pulseras, piercings, ni expansiones.
- Los niños y los adolescentes deben mantener un corte de cabello adecuado. No se admitirá 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 bien afeitado. Es importante portar el uniforme aseado dentro y fuera del colegio.

Académicos

- Los estudiantes que integren grupos de danzas, coro institucional, 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.
- Asistir y participar de forma dinámica en el Pre- IC-FES aprobado por la Institución, tanto en los simulacros como el día sábado, cumpliendo con el horario correspondiente. Se dará una nota por cada área que se trabaje.
- Asistir y participar activamente de los refuerzos académicos establecidos para los grados 8°, 9°, 10° y 11°, en los días y horas señalados por la institución.
- Exigir el máximo de sus capacidades.
- Cumplir con lecciones, responsabilidades, tareas asignadas.
- Traer el material indicado por la institución debidamente, marcado y así poder cumplir con las actividades escolares.
- Mantener un alto nivel académico en todas y cada una de las áreas buscando siempre la excelencia.
- En pro de que el rendimiento académico del estudiante sea alto, los permisos solicitados no deben exceder a una semana y en lo posible este será concedido una vez al año.

22.2.1 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, como proyecto pedagógico se realizará según intensidad horaria establecida en el PEI de la institución.

El grupo de estudiantes deben cumplir con un horario y ser evaluados desde su actividad, responsabilidad, honestidad, respeto y aportes.

Dando cumplimiento a lo anteriormente mencionado, los estudiantes de grados 10° y grado 11° deberán presentar SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO en las diferentes entidades municipales que tengan convenio con el colegio, cumpliendo con ochenta (80) horas, como requisito para recibir el título de Bachiller en grado 11°. El servicio social educativo obligatorio se realizará en hora extraescolar y será responsabilidad del educando desplazarse al sitio correspondiente.

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 por

puestas 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. El servicio social se prestará en el grado décimo y de acuerdo con las alternativas que ofrece el municipio donde está ubicada la institución, el grupo de estudiantes prestará este servicio en la jornada contraria a la de estudio. Se aclara que finalizado el año escolar los estudiantes de grado décimo deberán presentar la certificación respectiva y hoja de asistencia con firmas y verificaciones de parte de coordinación, sin derecho a excusa alguna. Durante el aislamiento preventivo en época de pandemia el servicio social obligatorio se presta de manera virtual recibiendo capacitaciones de bioseguridad y desarrollo de guías de acuerdo con lo establecido por la entidad que apoya la prestación de dicho requisito de grado. Los estudiantes lo prestan en contra jornada escolar.

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

- Acompañar y supervisar el cumplimiento de este requisito.
- Presentar mediante oficio ante las entidades a los estudiantes para prestar su servicio social.
- Entregar Planilla de control de asistencia al servicio social
- 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:

- El cumplimiento del grupo de estudiante en el horario y días asignados para la prestación de este servicio.
- Los costos de desplazamiento al lugar.
- Seguridad y comportamiento del grupo de estudiantes en el horario de la prestación del servicio social.
- 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 prestara 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 o no 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.
- Para los estudiantes que realizan su trabajo de servicio social en la institución deberán cumplir con el cronograma asignado para quien incumplan con los parámetros del presente manual de e convivencia perderá la oportunidad 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.

22.2.2 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, 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. De igual manera, los estudiantes de grado undécimo deben presentar pruebas en línea de diferentes plataformas tales como PREUNAL de la Universidad Nacional, simulacros SABER 11 de la plataforma Icfes Interactivo, entre otros, y presentar a coordinación académica soporte físico de ello.

Artículo 23º. Derechos y deberes de directivos docentes del Gimnasio San Mateo

23.1 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.
- Conocer los protocolos de bioseguridad en época de alerta sanitaria.

23.2 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 alumnos al conocimiento de la ciencia, la técnica, la estética 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 conseguirla 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.
- Conocer y Cumplir los protocolos de bioseguridad (covid-19) para proteger su salud, la de su familia y compañeros de trabajo..
- Hacer cumplir por parte de docentes, estudiantes, padres de familia y visitantes los protocolos de bioseguridad.

Artículo 24º. Derechos y deberes de las Familias del Gimnasio San Mateo

Los padres de familia 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 199, 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.

PARTICIPACION DE LA FAMILIA ESTABLECIDA POR LA LEY 1620 DE 2013

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.

PARTICIPACION 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 conllevan observación en boletín desempeño del estudiante y será motivo de no renovación matrícula para el siguiente grado. *****

24.1 De los derechos de las familias

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

1. A 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. Opinar acerca del mejoramiento en el nivel educativo de sus hijos e hijas
3. Oportunidad de participar en programas del colegio y actividades extra-curriculares.
4. A 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.
13. Conocer los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución en el marco de la emergencia por covid-19, para la protección de su salud, la de sus hijos y demás miembros de la comunidad educativa.

24.2 De los deberes de las familias

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 o 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 labor académica.
10. Recoger a su hijo(a) en las instalaciones del colegio cuando se encuentre enfermo. No se enviarán estudiantes solos a casa.
11. Avisar el motivo por el cual situación el o la estudiante al colegio y adelantarlo en los temas vistos.

12. Firmar todas las notas y circulares que se envían en la agenda escolar.
13. Participar de manera dinámica en los talleres de escuela de padres programados por la institución.
14. Ceñirse a los horarios de atención de las Familias y/o acudientes, que da el colegio al iniciarse el año.
15. Cancelar el valor mensual de la pensión los cinco (5) primeros días de cada mes.
16. Cancelar el valor de constancias o certificaciones que se soliciten.
17. Enterarse e interesarse por el estado de salud de su hijo o hija.
18. Velar por la práctica de las normas básicas de urbanidad y buenos modales.
19. Asistir con sus hijos e hijas a la matrícula, actos culturales y clausura.
20. Avisar al colegio en caso de retiro temporal o total del estudiante.
21. Proporcionar al grupo de estudiantes un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar.
22. Asistir al colegio a recibir informe académico y convivencial cada mitad de periodo o cuando sea requerido por escrito o telefónicamente.
23. 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.
24. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a todas las personas que trabajan en la institución.
25. Firmar el observador de su hijo o hija cuando así lo amerite el comportamiento y la parte académica de su acudido.
26. Asumir la filosofía Mateista, apoyar el proyecto educativo institucional.
27. Los padres tienen el deber de mandar a sus hijos e hijas, con el uniforme completo y según corresponda a los horarios establecidos, sin elementos o prendas diferentes al mismo, exigiendo una adecuada presentación personal a sus hijos e hijas.
28. Los padres de familia de los grados 6° y 7°, tienen el deber de entregar y recoger a su(s) hijo(a) (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.
29. Los padres tienen el deber de mandar a sus hijos e hijas, con el uniforme completo y según corresponda a los horarios establecidos, sin elementos o prendas diferentes al mismo, exigiendo una adecuada presentación personal a sus hijos e hijas.
30. Cumplir con los protocolos de bioseguridad cuando se presente en la institución educativa.
31. Apoyar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por parte de sus hijos dentro de la institución.
32. Asegurarse del buen comportamiento y desarrollo social de sus hijos evitando actuaciones que se amerite a judicialización o penalización. (LEY 1335 2009, artículo 2 y 16) (CÓDIGO DE POLICÍA) (CÓDIGO DEL MENOR) (LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)
33. Para que los padres de familia ingresen a la institución, deberá ser solo en horarios estipulados por la misma y queda terminantemente prohibido el paso de los mismos a las aulas de clase, así como de ingreso de material de soporte académico olvidado por los (las) estudiantes.
34. 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 18° de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, en el tema descuido, trato negligente y omisión; también dando cumplimiento al Artículo 39° de la Ley 1098. Igualmente, esta inasistencia será estudiada en Consejo Directivo, como causal de pérdida 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

- 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.
- Despreocupación total por su hijo (a)
- 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 una charla organizada por las directivas del colegio.
- El incumplimiento al anterior se informará a las entidades territoriales.
- Cancelar la matrícula a los estudiantes cuyos familiares desautorizan este Manual, sean agresivos y/o violentos contra cualquier miembro de la institución.

Artículo 25°. Derechos y deberes del personal docente del Gimnasio San Mateo

25.1 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 los protocolos de bioseguridad, protocolos clases en casa y modelo de alternancia.

25.2. 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. Diligenciar y tener al día el observador del grupo de estudiantes y entregarlo en las fechas solicitadas por la dirección, hacerlo conocer a las familias y/o acudiente.
5. Entregar planillas de notas para revisión o archivo en las fechas estipuladas según calendario docente en coordinación académica.
6. Cumplir con el uniforme respectivo, cuidar y velar por su presentación personal.
7. Asistir a los niños y niñas con sus loncheras, acompañarlos cuando van al baño, (preescolar) cuidar de la presentación de la niñez al salir del colegio.
8. Informar primero a la coordinación de cualquier accidente que sufra el niño, la niña o el adolescente por leve que sea y luego hacerlo conocer a la familia y/o acudiente.
9. Llevar al día el control de asistencia del grupo de estudiantes y reunión de familias.
10. Cuidar y responder por el material didáctico e informar cuando es dañado por los niños o jóvenes.
11. Participar en forma activa en las diferentes actividades que planea la institución y aportar ideas.
12. Cualquier reclamo o sugerencia dirigirse a la coordinación o dirección.
13. Dar un excelente trato a las familias y grupo de estudiantes.
14. Elegir y ser elegido en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
15. Presentar una buena conducta y actuar con sentido de pertenencia.
16. Colaborar con el orden moral y disciplina general de la institución.
17. Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, prontitud, buena voluntad y calidad.
18. Hacer las observaciones y reclamos siguiendo el conducto regular en forma cordial y respetuosa.
19. No dedicar tiempo laborable a funciones distintas a las que se hayan asignado.
20. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general.
21. Abstenerse de solicitar permisos para citas médicas y odontológicas y otras que puedan realizarse fuera de horas laborales.
22. Responder por los inventarios a su cargo.
23. 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)
24. Asistir a las convivencias y demás actividades programadas.
25. No emitir comentarios malintencionados o equivocados que deterioren la imagen del otro, atente contra su honra, fama y el buen nombre de la institución.
26. Ser prudentes en sus juicios sobre otras personas.
27. Actualizarse en cuanto a los avances educativos, científicos y sociales.

28. Participar activamente en las jornadas lúdicas.
29. No remitir casos a la Coordinación o la dirección sin haber agotado las primeras instancias.
30. Seguir el conducto regular.
31. Asistir a izadas de bandera o actos culturales con traje formal.
32. El docente debe hacerse responsable respecto al correcto acompañamiento disciplinario y comportamental de los estudiantes en la zona respectiva según cronograma mensual.
33. Dar oportunidad a cada estudiante para que desarrolle sus capacidades y destrezas y supere sus debilidades.
34. Planear y organizar sus actividades a partir del amor a Dios y el compromiso con Colombia mediante el ejercicio cotidiano de convivencia pacífica, del ejercicio respetuoso de la democracia y de las acciones que tiendan a crear hábitos de compromiso y servicio social, ciudadano sustentados.
35. 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.
36. Enseñar la valoración y protección del medio ambiente.
37. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, protocolos clases en casa y parámetros modelo de alternancia.
38. Velar y apoyar a estudiantes y padres de familia el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, protocolos clases en casa y parámetros modelo de alternancia.

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 26. 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 una o más áreas será eximido de presentar evaluación final de cada periodo académico, cumpliendo además con las normas de convivencia exigidas por la institución, atendiendo a la norma de formación de estudiantes integrales.
- **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 la foto de los estudiantes que obtengan los 5 primeros lugares académicos se colocarán en el cuadro de honor a manera de acto público.
- **MONITOR DEL CURSO:** Cuando el estudiante se destaca por sus cualidades ante el grupo.

- **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.

- **MENCIONES Y MERITOS:** 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 27 . Estímulos mejor puntaje evaluaciones externas

27.1 Martes de prueba

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

27.2 Avancemos 4,6 y 8

El mejor estudiante de cada curso de: cuarto, sexto y octavo, izará bandera y registro de reconocimiento en el observador.

27.3 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 28. Mejor Bachiller

MEDALLA MEJOR BACHILLER DE PROMOCION: 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 29 . Hijo del colegio

LLAVES DEL COLEGIO – HIJO DEL COLEGIO – RECONOCIMIENTO POR PERTENENCIA A LA INSTITUCIÓN: A los estudiantes que cursan todos los grados en la institución (Preescolar, Primaria y Bachillerato)

Artículo 30. 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 recibirán al final de año una mención de honor a la cual se hace acreedor.
2. En el transcurso del año escolar son felicitados verbalmente y por escrito dependiendo su cualidad 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.

- Se brindan espacios y recursos para el personal docente que están estudiando para sus prácticas y trabajos de investigación.
- La institución coordina la capacitación junto con Acopriza (Asociación de Colegios Privados de Zipaquirá), Fenadespriv (Federación Nacional de Establecimientos Privados), Adespriv (Asociación de Establecimientos Educativos Privados) Y con la orientación del colegio.
- Al finalizar el año escolar, en la ceremonia de graduación se condecorará al docente que cumpla 5, 10, 15 años de antigüedad en la institución recibiendo la llave como hijo del colegio.
- Celebración día del educador.
- Homenaje en el día de su cumpleaños.

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.

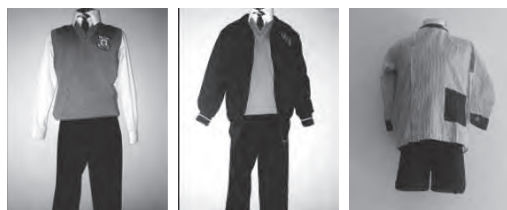
La pulcritud en la presentación personal denota respeto por sí mismo y por los demás, por eso debe siempre portarse con decoro y en perfecto estado.

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.

Artículo 31. Uniforme de diario

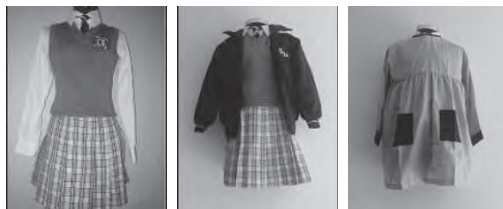
El uniforme de diario para los estudiantes está conformado de la siguiente manera:

UNIFORME DE DIARIO PARA LOS NIÑOS DE PREESCOLAR



- Camisa de manga larga blanca cuello corbata
- Pantalón Azul oscuro.
- Chaleco azul con el escudo 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)
- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS NIÑAS DE PRE-ESCOLAR



- Jardinera según modelo del colegio.
- Chaleco azul con el escudo 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.
- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y DE BACHILLERATO



- Camisa manga larga blanca cuello corbata.
- Pantalón Azul oscuro.
- Chaleco azul con el escudo 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 5°.
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo del colegio)
- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y DE BACHILLERATO



- Jardinera según modelo del colegio abajo de la rodilla (4 cms).

- Camisa manga larga blanca cuello corbata.
- Chaleco azul con el escudo del colegio.
- Medias blancas hasta la rodilla. (modelo del colegio)
- Zapato azul oscuro con cordón azul.
- Delantal según modelo del colegio obligatorio hasta grado 5°.
- Adornos para la cabeza de color negro, blanco o azul oscuro.
- Chaqueta según modelo dado por el colegio.
- Corbata (modelo del colegio)
- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

Artículo 32. Uniforme de educación física, recreación y deportes



- Sudadera azul oscuro según modelo dado por el colegio.
- Camiseta y pantaloneta según modelo del colegio.
- Media-media totalmente blancas deportivas modelo del colegio.
- Tenis blancos sin decorados ni de otros colores.
- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

Artículo 33. Uniforme para laboratorio

Para el ingreso a los laboratorios se hará obligatorio el uso de bata totalmente blanca, guantes y tapabocas.

El estudiante que no cumpla completamente con este uniforme no podrá ingresar al laboratorio o participar de la práctica.

- Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad en el laboratorio durante el modelo de alternancia en el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19.
- Utilizar elementos de protección personal dentro del laboratorio en época de pandemia COVID 19 en los procesos de alternancia.

Artículo 34. 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.

Utilizar el uniforme acordado en los protocolos de bioseguridad de la entidad que apoye con la prestación del servicio social durante el tiempo que se mantenga la alerta sanitaria por COVID 19 y utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19.

Artículo 35. 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. Como miembro de la comunidad Mateísta los estudiantes deben velar para que dentro y fuera de la Institución se preserve el buen nombre y la imagen del colegio, por este motivo deben tener en cuenta que al ir por la calle con el uniforme están representando la Institución y no pueden realizar actos que pongan en riesgo el buen nombre del colegio (fumar, consumir bebidas alcohólicas, realizar peleas o incitarlas, etc.) y utilizar elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19.

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
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, inicia afectación valoración de presentación personal y se firma compromiso disciplinario.
4. Al cuarto llamado de atención en el periodo se remite a coordinación de convivencia. Afectando la valoración de presentación personal.
5. Al quinto llamado de atención en el periodo se firmará compromiso disciplinario desde coordinación de convivencia, afectando la valoración de presentación personal y disciplina, se cita al padre de familia.
6. Si continua con la reincidencia en el incumplimiento dos bimestres y/o caso especial, se remitirá a comité de convivencia escolar, se hará acta de compromiso.
7. Quienes continuamente asistan sin el uniforme o con el uniforme que no corresponda al horario establecido, deberá presentarse con su familia y/o acudiente al colegio.
8. Quienes traigan prendas que no correspondan al uniforme, se les hará llamado de atención en el observador y citación a las familias y/o acudiente, si su conducta es reiterativa.
9. Quienes no porten el uniforme de acuerdo con lo establecido en los protocolos de bioseguridad o elementos de protección personal no pueden ingresar a las actividades académicas y deben permanecer en un espacio asignado mientras la institución se comunica con los padres de familia para dar solución oportuna.

Artículo 36. 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 (Ver Artículo 22.2 Deberes del grupo de estudiantes, numeral 27,28 y 29).

Utilizar en lo posible ropa antifluído y elementos de protección personal en época de pandemia COVID 19.

CAPÍTULO X. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE - ADMISIONES – MATRÍCULAS Y COSTOS .

Artículo 37. De la adquisición de la calidad del estudiante.

Para adquirir la calidad del estudiante de la Institución Gimnasio San Mateo, es necesario haberse inscrito,

haber pasado el examen de admisión y legalizado 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 38. Proceso de admisión

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

1. 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.

2. Pruebas de Conocimientos:

- Preescolar actividad de socialización.
- Los estudiantes que se inscriben a básica primaria, secundaria y media presentar pruebas en dos áreas del conocimiento matemáticas y humanidades (español e inglés).

3. Reunión informativa y entrevista:

- 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 Manual de convivencia del colegio.
- La familia y/o acudiente y el estudiante deben presentarse a entrevista con el área de orientación escolar con copia de último informe académico. Y se realiza retroalimentación de los exámenes, se registra si el aspirante debe realizar refuerzos o firmar compromisos académicos y disciplinarios.
- El proceso finaliza con la información por medio de secretaria si el estudiante fue admitido.

Todos los procesos de admisión para el año 2021 (Inscripciones, exámenes, entrevista, reuniones e información) se realizó de forma virtual debido a la pandemia COVID 19.

4. 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.

5. 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 39 . 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 40. Clases de matrícula

Existen varias clases de matrículas, por solicitud expresa de la familia y/o acudiente y 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. De igual

forma, cuando el estudiante en el proceso de admisión se detecta dificultades disciplinarias, y es admitido, ingresará bajo la condición de matrícula de observación y firmará compromiso disciplinario, igualmente, cuando el estudiante durante el proceso de admisión evidencia dificultades académicas; el estudiante ingresará a la institución bajo matrícula con compromiso académico.

Artículo 41. Documentos Para Matrícula

ESTUDIANTES NUEVOS PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA.

- Registro civil y copia tarjeta identidad.
- Certificado médico reciente.
- Fotocopia carné E.P.S.
- Formulario de Inscripción.
- Fotocopia carné vacunas.
- 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.
- Carpeta de cartón con gancho legajador, tamaño oficio.
- Fotocopia consignación costos de la matrícula (cooperativa Crediflores)
- Para firmar matrícula se debe tener presente las indicaciones dadas en el colegio ya se por plataformas virtuales o asistencia de acudiente y estudiante siguiendo los protocolos de bioseguridad.

ESTUDIANTES ANTIGUOS.

- Certificado médico reciente.
- Boletín de notas - paz y salvo.
- Orden de matrícula
- Formato de pre-matrícula.
- Fotocopia del carné o del certificado de la EPS. Fotocopia carné de vacunas.
- Carpeta de cartón con gancho legajador, tamaño oficio.
- Fotocopia consignación costos de la matrícula (cooperativa Crediflores)

Para firmar matrícula se debe tener presente las indicaciones dadas en el colegio ya se por plataformas virtuales o asistencia de acudiente y estudiante siguiendo los protocolos de bioseguridad.

Artículo 42. 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:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo.
2. Cuando el consejo académico, previo consentimiento de las familias y el consejo directivo promueva al estudiante al grado siguiente dentro del mismo año lectivo, (promoción anticipada de grado. Artículo 7. Decreto 1290) y lo que estipula el Sistema Institucional de Evaluación.
3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución educativa Gimnasio San Mateo. Igual si viene de otra institución.
4. 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).
5. Adquirir la Póliza de seguro contra accidentes estudiantiles.
6. Firmar contrato de cooperación o prestación de servicio educativo.

Artículo 43. Requisitos para la renovación de la matrícula

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

1. Presentar la documentación exigida por el colegio Gimnasio San Mateo dentro de los plazos establecidos.
2. No estar inmerso en las causas de no renovación de la matrícula enumeradas en el artículo 45 del presente Manual.

Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

Artículo 44. 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 cuyo comportamiento impiden el normal desarrollo de los procesos educativos y formativos que la institución Gimnasio San Mateo busca con su perspectiva educativa. 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 repruebe el mismo grado por segunda vez perderá sin excepción el cupo en el colegio.
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 45. Cancelación de la matrícula

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

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 46. 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 por cualquier motivo sanitario o de estado personal, no pueda asistir y participar de las actividades educativas escolares, curriculares y extra-curriculares.
6. Cuando a juicio de la Dirección, el Consejo Directivo o Consejo Académico lo determinen, después de seguir el debido proceso.
7. Cuando las Familias y/o acudientes falten injustificadamente en un 50% a las reuniones citadas por la Institución.
8. Finalizar el año con Matrícula de Observación provocada por actos de mal comportamiento, infringiendo los deberes anotados en este Manual de Convivencia.
9. 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.
10. Situaciones de irrespeto por parte del estudiante, familia y/o acudiente, para dirigirse a la Dirección o Personal Docente de la Institución.
11. Comprobar deslealtad con la Institución, con palabras y acciones que vayan en detrimento de la Filosofía Mateísta.
12. 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.
13. Por constantes llamados de atención y sanciones por indisciplina e incumplimiento académico.
14. No cumplir con los mínimos compromisos y actividades académicas y de convivencia.
13. Cuando el estudiante incurra en una situación Tipo III

Artículo 47. 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 2021 son las establecidas en la Resolución No. 1058 del 6 de noviembre de 2019 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	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA	VALOR PENSIÓN MENSUAL POR MES
PREESCOLAR	PREKÍNDER	\$ 3.207.876	\$ 320.788	\$195.850
	JARDÍN	\$ 3.207.876	\$ 320.788	\$195.850
	TRANSICIÓN	\$ 3.223.058	\$ 322.306	\$195.850
BÁSICA PRIMARIA	PRIMERO	\$ 3.223.058	\$ 322.306	\$195.850
	SEGUNDO	\$ 3.178.396	\$ 317.840	\$201.000
	TERCERO	\$ 3.092.433	\$ 309.243	\$199.000

	CUARTO	\$ 2.509.470	\$ 250.947	\$199.000
	QUINTO	\$ 2.487.900	\$ 248.790	\$201.500
BÁSICA SECUNDARIA	SEXTO	\$ 2.487.900	\$ 248.790	\$214.000
	SÉPTIMO	\$ 2.407.231	\$ 240.723	\$216.651
	OCTAVO	\$ 2.330.742	\$ 230.074	\$209.767
	NOVENO	\$ 2.164.016	\$ 216.402	\$194.761
MEDIA	DÉCIMO	\$ 2.143.886	\$ 214.389	\$192.950
	UNDÉCIMO	\$ 1.869.256	\$ 186.926	\$168.233

NOTA: en matrícula cancelan este valor más \$280.000 de otros cobros

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 No. 521 del 29 de octubre de 2020 expedida por la secretaría de educación de Zipaquirá) son los siguientes:

CONCEPTO	VALOR
Boletín sistematizado, fotocopias de exámenes, talleres, planes de Nivelación, pruebas externas.	\$152.000
Derechos de grado	\$270.000
Constancias y certificaciones	\$20.000
Cuota seguro estudiantil	\$30.000
Agenda Manual de Convivencia	\$53.000
Formulario de Inscripción Estudiantes nuevos	\$55.000
Prematricula Estudiantes Antiguos	\$25.000
Carné Estudiantil y fotos	\$25.000

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

Por época de emergencia sanitaria covid-19 en algunos valores o conceptos se aplicaron descuentos se aclara que ya están incluidos en los valores dados en este Manual de Convivencia.

NOTA: La pensión debe ser cancelada en Crediflores los cinco (5) primeros días de cada mes.

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; 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. 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).

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, clausuras etc., serán asumidos por las familias.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS

Retención de certificados de evaluación. De conformidad con la Resolución 18066 de septiembre de 2017 del MEN, "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 sobreveniente 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 Paz y 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 y 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 de la Dirección 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 conlleven.

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.

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.

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

Artículo 48. 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.

1. Devolución del 100% del valor cancelado por concepto de Matrícula.

a) Por enfermedad que genere incapacidad

Procederá mediante la solicitud motivada radicada hasta la cuarta semana de inicio de clase, según el calendario académico fijado. En aquellos casos donde el estudiante presente enfermedad grave debidamente diagnosticada con la Historia Clínica o Incapacidad por treinta (30) o más días, debidamente certificada por la respectiva EPS y su estado de salud no le permita continuar con su actividad académica. En caso de no presentarse la solicitud por escrito, durante el plazo señalado, procederá automáticamente la acreditación del respectivo saldo a favor.

b) Retiro Académico

Cuando el estudiante haya realizado el pago correspondiente a los Derechos de Matrícula y no se haya presentado durante las primeras cuatro (4) semanas del primer periodo académico, tendrá derecho a recibir el 100% del valor de los Derechos de Matrícula, previa solicitud hecha por escrito durante el mismo periodo de tiempo y firmada por el representante legal del estudiante.

c) Muerte del Estudiante

En caso de muerte del estudiante, el representante legal diligenciará la solicitud y adjuntará la certificación que acredite la muerte del estudiante y la certificación bancaria de la cuenta donde se realizará la devolución del dinero. Se autoriza la devolución del 100% siempre y cuando la solicitud se realice hasta la cuarta semana de clases, según el calendario académico de la institución.

2. Devolución del 95% del valor cancelado por concepto de Matrícula.

Esta devolución procede en los siguientes casos:

- a) Estudiantes Nuevos: Cuando el estudiante que es admitido por primera vez a la institución manifieste por escrito hasta la segunda semana de clases, según el calendario académico, la decisión de no continuar en la Institución, por situaciones diferentes a las anotadas en el numeral 1, tendrá derecho a la devolución por este porcentaje. Posterior a esta fecha, no habrá lugar a solicitar la devolución de dinero ni saldo a favor.

3. Devolución del 50% del valor cancelado por concepto de Matrícula.

Esta devolución procede en los siguientes casos:

- a) **Cuando el estudiante es trasladado de residencia**, fuera de la ciudad donde se encuentra la institución, para lo cual debe solicitar por escrito la cancelación de la matrícula al inicio del año escolar. Una vez cumplido el plazo no aplica devoluciones.

Parágrafo: Se aclara que las devoluciones que haya a lugar son exclusivamente el valor del costo de los Derechos de Matrícula y no de otros valores cancelados.

**CAPÍTULO XI
COMPORTAMIENTO DEL GRUPO DE ESTUDIANTES
QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR
DE LA CONVIVENCIA**

Normas de comportamiento

La formación en valores será una parte importante en la educación integral de los estudiantes del GIMNASIO SAN MATEO.

Artículo 49. Mi compromiso como estudiante del Gimnasio San Mateo es

Cumplir y respetar el presente manual de convivencia. (Art. 22.2 Deberes del Grupo de Estudiantes, todos lo numerales. Dando estricto cumplimiento al artículo 18, artículo 42 numeral 3, artículo 43 numerales 2 y 3, y artículo 44 numerales 5 y 6 ley 1098 de infancia y adolescencia "

Limitaciones

El grupo de estudiantes del Gimnasio San Mateo, deberá evitar:

- Evitar 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 (polideportivo, salón cultural del barrio, teatros, parques, coliseo, bibliotecas, etc.)
- No 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.
- No celebrar cumpleaños dentro o fuera de la Institución con harina, huevos, talcos, pinturas u otros.
- No masticar chicle, consumir alimentos y/o bebidas en el salón de clase.
- No 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.
- No usar maquillaje facial (rímel de pestañas, labial, brillos labiales, esmalte de uñas de colores fuertes y otros).
- No ingreso de personas ajenas a la institución sin previa autorización.

- Abstenerse de manejar juegos de atari o azar y otros elementos ajenos a las actividades escolares.
- Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el personal docente no ha llegado.
- Evitar 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 tomarán medidas pertinentes
- El estudiante que incumpla con cualquiera de las normas establecidas en los reglamentos de las diferentes dependencias de la institución (sala de sistemas, laboratorio, tienda escolar, baños, aula múltiple, huerta escolar, entre otros).
- 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.
- Mantener conversación con personas ajenas a la institución por medio de las mallas que encierran el predio cuando se está dentro del colegio.
- Evitar el irrespeto en cualquiera de sus formas a emblemas, símbolos patrios o escolares.

Artículo 50 Normas de convivencia escolar, situaciones, protocolos, debido proceso del componente pedagógico convivencial

(Tomado de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013)

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.

Las situaciones y sanciones se basarán para el presente Manual, en el Artículo 44°, Numeral 6, de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, que determina "las sanciones disciplinarias deben ser disuasivas, correctivas y reeducativas".

Se establecen las situaciones de acuerdo con la tipología establecida por la Ruta de Atención Integral del Conflicto Escolar y la Ley 1620 de 2013, así como los protocolos internos de atención y su relación con el debido proceso establecido por la institución.

Las situaciones se clasifican en: Situaciones Tipo I (leves), Situaciones Tipo II (graves), Situaciones Tipo III (muy graves).

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.

DE LAS 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 orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos

humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad 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.

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 brinda orientación sexual desde preescolar a grado once, y apoyo psicológico que donde, dado el 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. Permiso de lactar al bebé a la hora de descanso
4. Deberá, además, observar un comportamiento ético y moral de acuerdo con su estado, actuando con responsabilidad y conservando la integridad física propia y del futuro bebé.

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.

OTRAS NORMAS O CRITERIOS INSTITUCIONALES 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

DEL CONFLICTO

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

DEL MANEJO DEL CONFLICTO

Puede ser adecuado o inadecuado. Adecuado: se maneja a través del diálogo asertivo, 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. Inadecuado: el mal manejo de los conflictos genera la agresión.

DE LA AGRESIÓN

Es toda acción ejecutada por una o varias personas de la comunidad educativa, que buscan afectar de forma negativa a otros individuos; incluso de forma física, electrónica gestual, verbal de forma permanente o momentánea.

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, DHR 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.

Sanciones al incumplimiento del manual de convivencia

Es la medida de penalización frente a una falta cometida a las normas establecidas dentro de un contexto educativo infringiendo las pautas y medidas estipuladas en el manual de convivencia, las sanciones dependen del tipo de falta disciplinara garantizando el debido proceso en cada uno de los casos de forma justa y equitativa para cada miembro de la comunidad.

Artículo 51. 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.

51.1 Ruta para el proceso académico y disciplinario de los estudiantes

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

1. Llamado de atención verbal y concertación de mejora de la misma forma al estudiante.
2. Llamado de atención escrito y concertación de mejora de la misma forma, se cita artículo y numeral según manual de convivencia (SIE).se diligencia todos los espacios.
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) para firmar compromiso académico con Docente.
4. De reincidir se notifica al director de curso para que realice acuerdos con el estudiante de forma verbal, remita en caso a orientación escolar, luego escrita y por último se cita a los padres de familia (formato institucional en atención a padres u hora complementaria según lo amerite) para firmar compromiso académico con Director de curso.
5. De seguir en reincidencia se notifica de la situación a coordinación académica para realizar los acuerdos verbales, luego escritos y citar a los padres de familia (formato institucional en atención a padres u hora complementaria según lo amerite) para firmar compromiso académico con Coordinación Académica.
6. De continuar con las dificultades académicas se remite el caso según sea el caso a Consejo académico y comisión de evaluación y promoción.
7. El último ente sería rectoría y consejo Directivo

Artículo 52. Valoración de los Comportamientos

Para la apreciación y valoración de los comportamientos, es decir, el incumplimiento de los deberes y la violación de las limitaciones establecidas en el presente manual, se tendrá en cuenta la edad, el desarrollo mental y psico-afectivo, las condiciones particulares y familiares del grupo de estudiantes, como causales atenuantes o agravantes de la responsabilidad.

Artículo 53. Situaciones disciplinarias que afectan la convivencia escolar

(Artículo 27 y artículo 33, Nuevo Código Nacional de Policía)

Se consideran situaciones todos aquellos incumplimientos de los deberes y/o las violaciones a las limitaciones. Frente a las situaciones comportamentales se observará el procedimiento previsto en este manual.

Las situaciones comportamentales para efectos de las sanciones a tomar se calificarán como TIPO I (leves), TIPO II (graves) y TIPO III (gravísimas), atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes del estudiante o la estudiante.

Los estudiantes autores, cómplices o encubridores de las conductas previstas como situaciones disciplinarias, serán sujetos sancionales.

Artículo 54. Causales atenuantes

Se consideran como causales que atenúan la responsabilidad del estudiante o la estudiante, las siguientes:

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.

Artículo 55. Causales agravantes

Se consideran como causales que agravan la responsabilidad del estudiante o la estudiante, 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.

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 56. 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. Realizar comentarios inapropiados acerca de sí mismo y de los demás miembros del colegio.
3. Utilizar sobrenombres para referirse al personal administrativo, docente, compañeros, servicios generales y/o visitantes que se encuentren dentro de la institución.
4. Incomodar con comportamientos repetitivos o bromas de mal gusto en cualquier espacio académico o de esparcimiento dentro y fuera del colegio que involucre personal de la comunidad educativa.
5. 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.
6. Divulgar aspectos de la vida privada de otro miembro de la institución.
7. Encubrir y no reportar las faltas que comentan compañeros que afecten la sana convivencia como ausencia de clases sin autorización, retardos, fraudes, plagios, robos, maltratos psicológicos o físicos y cualquier situación de deshonestidad.
8. Uso indebido de todos los espacios de la institución.
9. Permanecer frente a la Institución en horas de salida, fomentando la indisciplina y el desorden con estudiantes del mismo colegio, otras Instituciones o personas ajenas a la institución.
10. Todos aquellos comportamientos que atenten contra la sana convivencia y que estén establecidos en los deberes del estudiante en el Artículo 22.2 ° del presente manual de convivencia

11. 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.
12. Ayudar al ingreso de personas ajenas a la institución sin previa autorización.
13. Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el personal docente no ha llegado.
14. Interrumpir, sabotear y obstaculizar los procesos de las clases por medio de comportamientos inadecuados.
15. Ausentarse, evadir clases o salir de la institución durante el horario escolar sin el debido permiso de profesores, coordinaciones o rectoría.
16. 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, rasgando y/o pintando.
17. Establecer y realizar juegos de azar que involucren dinero, apuestas y discordias.
18. Poner en riesgo los simulacros o actividades realizadas dentro del Plan de Prevención de desastres con actitudes y comportamientos inadecuados.
19. Inducir a otros estudiantes a incumplir los deberes u omitir las normas establecidas, como también ejercer sobre otros una influencia nociva o perjudicial.
20. Hacer comentarios públicos que atenten contra el buen nombre de la institución o personas que hagan parte del colegio generando ofensas, burlas, malos tratos por medio de las redes sociales. (WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat entre otras).
21. Utilizar el nombre de la institución para actuaciones personales y sin autorización.

Parágrafo 1: La reincidencia y/o acumulación de más de tres situaciones Tipo I, sin atender a los correctivos impuestos, serán consideradas como situaciones de Tipo II. Además de las anteriores, se consideran situaciones de Tipo I todas aquellas contempladas en la ley 1098 del 2006.

Parágrafo 2: 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 57. Situaciones de Tipo II

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Se consideran Situaciones de Tipo II al incumplimiento de normas, deberes y compromisos que atenten contra la integridad, honra y bienes de las demás personas, la convivencia y nombre de la institución Mateista.

Algunas de estas son:

1. Reincidencia en las faltas tipificadas como faltas tipo I (Hasta por tres veces)
2. Usar sobrenombres, ridiculizar o intimidar para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El estudiante que reincida en profesar o pronunciar palabras soeces y vulgares (apodos, hacer mon-

tajes y/o fotomontajes que vulneren la dignidad de la persona y similares) o cualquier agresión verbal, con el fin de generar mofa, discordia, con cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, si con el hecho se presenta alteración de buen clima escolar.

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 cyberbullying (conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión).
7. Romper, dañar o interrumpir el funcionamiento de objetos, instalaciones de la planta física de la institución y los demás elementos e impedir el desarrollo de las actividades propias de un lugar o celebración especial.
8. Reincidir en el porte de elementos que perjudiquen a la integridad física y psicológica de cualquier persona.
9. Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera de la institución.
10. Inducir con actuaciones y expresiones, al incumplimiento de este manual de convivencia, al irrespeto, a la rebeldía y al inconformismo injustificado.
11. Cualquier tipo de manifestación que atente contra la integridad de las personas y contra la moral de la institución.
12. Participar en la desaparición de las pertenencias de sus compañeros.
13. Realizar grafitis, dibujos y anónimos ofensivos e insultantes hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
14. Promover y hacer manifestaciones de satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar en esas prácticas. (Artículo 5° LEY 133 DE 1994).
15. Pertenecer a pandillas.
16. Incumplir con las exigencias plasmadas y firmadas en las actas de compromisos, ya sean disciplinarios o académicos.
17. Despreocuparse permanentemente por el estudio y el buen comportamiento.
18. 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.
19. Cometer fraude en las actividades académicas tales como: copia en examen, utilizar ayudas o recursos no autorizadas, ayudar a un compañero y/o compartir información de las pruebas.
20. Cometer plagio en las actividades académicas tales como: tareas, talleres, trabajos, informes, ensayos, PAMAS y actividades valorativas.
21. Suplantar las firmas del padre, la madre y/o acudiente en cualquier tipo de documento.
22. Hacer uso de violencia física contra cualquier persona de la comunidad educativa. Dentro o fuera de la institución.
23. La desobediencia a las órdenes de la dirección y/o coordinación y/o el desafío público a las autoridades de la institución.
24. 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).
25. Inducir a que otras personas, dentro o fuera de la Institución, cometan actos que afecten la sana convivencia.
26. El uso de los computadores o cualquier medio electrónico como medio para ver pornografía.

27. El mal uso de los sistemas de comunicación ofrecidos por la institución tales como internet, teléfonos, emisora, entre otros que conlleve a una agresión.
28. 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.
29. Ausentarse de la institución sin permiso y/o de manera inadecuada ya sea saltando la cerca de encerramiento de los predios del colegio, ingresando o saliendo de la institución por debajo de la puerta vehicular, burlando la autorización y al personal autorizado para abrir la misma.
30. Bromas reiterativas o retos que incomoden a cualquier miembro de la comunidad.
31. La indisciplina persistente en el aula, en el trabajo y/o en actos de la comunidad.

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 58. 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.
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 atemorizar a cualquier miembro de la comunidad Mateista, 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. (Hurto o robo comprobado dentro o fuera de la Institución).

8. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
9. 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)
10. Retener a cualquier miembro de la comunidad educativa, en los salones, baños y sitios de la institución (secuestro)
11. Mentir o difamar causando perjuicios a las personas de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
12. Tocar cualquier parte del cuerpo de algún miembro de la institución sin su consentimiento o aceptación (Ley 1146 de 2007)
13. Espiar a cualquier miembro de la institución en su intimidad (Ley 1146 de 2007)
14. Todo acto que atente contra la vida de las demás personas.
15. Reincidencia en las faltas tipo II

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

16. Traer al establecimiento educativo material pornográfico ya sea para exhibirlo, comercializarlo o difundirlo entre los miembros de la comunidad educativa.
17. 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.

Artículo 59. 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. Llegar al colegio o entrar a clase sincrónica (durante aprendizaje en casa) puntualmente y permanecer en él o durante clases sincrónica /asincrónica durante toda la jornada escolar, después de entrar al colegio por ningún motivo debe salir (por seguridad e integridad no intentar escalar muros o cercas para salir).

Para retirarse el acudiente personalmente debe hacerlo o autorizar por escrito o llamada.

2. Cumplir exactamente con el horario escolar establecido por el colegio.

3. Estar presente a la hora indicada en todas y cada una de las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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. No asume responsabilidades en el momento en que el estudiante estando dentro de la institución, se retira de la misma sin ninguna autorización, se aclara que este comportamiento se visualiza en el horario de ingreso de estudiantes de básica y media.

Procedimiento de los retardos

Para los retardos se lleva el siguiente procedimiento de acuerdo con la cantidad de retardos durante el periodo académico:

1. En la primera y segunda llegada tarde en el periodo el director de curso hará el llamado de atención y anotación en el registro de la coordinación de convivencia, inicia afectación valoración de puntualidad en la planilla de comportamiento y disciplina.
2. En caso de reincidencia en tres (3) llegadas tardes en el periodo, se remitirá a coordinación de convivencia y se hará la anotación en el observador y continuará afectando la planilla de comportamiento y disciplina.
3. En caso de reincidencia en cuatro (4) llegadas tarde en el periodo, se citará a los padres de familia a coordinación de convivencia y junto con el estudiante se firmará compromiso disciplinario, afectando la valoración en la planilla de comportamiento y disciplina.
4. Si continúa con la reincidencia en la llegada tarde al colegio (5 retardos durante el periodo), se activa el debido proceso – protocolo para situaciones de tipo II o casos especiales.

Procedimiento llegadas tarde a clases

La impuntualidad injustificada de los estudiantes a clases será registrada por los docentes en la planilla institucional de la asignatura.

1. El estudiante que registre un retardo en la asignatura en el periodo tendrá un llamado de atención escrito en el observador por parte del docente.
2. Al segundo retardo a clase en el periodo tendrá un llamado de atención escrito en el observador y la correspondiente falla en el boletín.
3. Al tercer retardo a clase el docente citará a los padres de familia o acudientes para informarles la reincidencia en esta falta, dejando constancia en el observador por retardos injustificados. El estudiante asumirá las

notas de las actividades realizadas en la clase durante su ausencia afectando la valoración de disciplina.

4. 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.
6. 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, apoyo en la biblioteca, lectura y elaboración de ficha lectora, exposición de la ficha lectora).

De la inasistencia injustificada

Cuando el (la) estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 recesos escolares prescrito por el Cronograma de actividades de la institución), se debe informar oportunamente a coordinación de convivencia o a Rectoría.
6. 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.
7. 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.
8. Si las 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.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN LO COMPORTAMENTAL

COMPETENCIA COGNITIVA

1. Situaciones disciplinarias.
2. Compromisos disciplinarios
3. Acciones reparadoras
4. Respeto a docentes y superiores
5. Cumplimiento con el horario del colegio.
6. Presentación personal.
7. Comportamiento dentro y fuera del aula
8. Acatamiento de órdenes
9. Orden del salón
10. Revisión constante de agenda (diligenciada por el estudiante y firmada por la familia y/o acudiente y docente).

Tener presente en el periodo de educación en casa o alternancia.

11. Conectarse puntualmente a la clase virtuales según la hora indicada por el docente o el horario de cada curso.
12. Mantener una buena disposición y presentación personal para las clases presenciales o virtuales (uniforme según indicaciones dadas por rectora el día de la reunión de padres de familia).
13. Evitar activar el micrófono para interrumpir la clase ya que el profesor/a dará un tiempo prudencial para las inquietudes o preguntas. Igual cuidar el vocabulario (mensajes soeces, rayar o escribir en la pantalla)
14. Identificarse al ingresar con número de lista, nombres y apellidos en las plataformas de video conferencia y las E-learning. De lo contrario el docente puede retirarlo de la sesión.
15. Permanecer presente durante el desarrollo de toda la clase (Informar o enviar excusa con los motivos de la ausencia, ya sea por conectividad o personales).
16. Abstenerse de compartir los link o contraseña para ingreso a las clases virtuales con personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grados.

COMPETENCIA PROCEDIMENTAL

1. Valoración de tres docentes de diferentes áreas quienes darán su nota apreciativa.
2. Comportamiento en diferentes actos culturales.
3. Enviar tareas, talleres y trabajos al correo o plataforma indicada por el docente de la asignatura y en el tiempo acordado.

COMPETENCIA COMUNICATIVA

1. Uso del lenguaje dentro y fuera del aula física o virtual.
2. Revisión constante de agenda (diligenciada y firmada por la familia y/o acudiente)
3. Uso del lenguaje dentro y fuera de clases.
4. Utilizar el chat estrictamente para asuntos relacionados con la clase.
5. Escuchar a sus compañeros en su momento de participación y no interrumpirlo.

COMPETENCIA ACTITUDINAL

1. Autoevaluación
2. Co-evaluación
3. Hetero-evaluación.
4. Otras apreciaciones docentes por actitud dentro y fuera del aula.

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 60. Del proceso comportamental

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 los ámbitos escolares.

Para la hetero-evaluación 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. 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. La evaluación del desempeño escolar comprende:

• CONDUCTA

Será diferente a 5.0, cuando se haya incurrido en una acción que lesione un principio fundamental como: honradez, honestidad, moral católica o la integridad física y/o emocional de las personas. Cuando se presenten Situaciones de Tipo III, el Comité de Convivencia y del Consejo Directivo decidirán sobre la nueva valoración de la Conducta del estudiante.

• DISCIPLINA

Se afectará cuando se hayan infringido las normas estipuladas 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 en 10 puntos.

• 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 en la asignatura correspondiente a la primera hora de clase.

Artículo 61°. ACTIVIDAD EXTRACLASE FORMATIVA

Es una acción formativa encaminada a la continuidad del proceso escolar, consiste en una jornada pedagógica extra clase donde el estudiante debe asistir a la institución y desarrollar trabajo activo en biblioteca sobre el conocimiento de la normatividad establecida en el manual de convivencia y parámetros del manual de urbanidad y buenas maneras de Manuel Carreño última edición, en caso de incurrir en este artículo como acción correctiva por indisciplina y mal comportamiento, el estudiante, además de cumplir con el proceso académico mencionado, debe realizar campañas de sensibilización para toda la comunidad educativa sobre las faltas cometidas.

Causas

1. Por enfermedad grave que afecte la vida del estudiante, en la institución, debidamente diagnosticada por un especialista.
2. Cuando el estudiante por su actitud o convivencia se convierta en un factor de real perturbación para la comunidad educativa. Con faltas tipo III.

Procedimiento

1. Análisis y verificación del debido proceso por parte de la coordinación.
2. Remisión al Comité de Convivencia.
3. Remisión al Consejo Directivo.
4. Notificación por escrito a la familia y o acudiente informando el intervalo de tiempo de suspensión.

CAPITULO 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 4° Capítulo II.

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: diálogo-reflexión.
7. Decisión de la autoridad competente
8. 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.
- **EFICACIA:** 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.

Artículo 62. Del 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. Diálogo entre los miembros de la comunidad educativa involucrados en el conflicto para buscar un acuerdo, una concertación y/o una conciliación.
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 63. Derecho a la Defensa

El derecho a la defensa es entendido como la más amplia posibilidad y garantía de protección de los dere-

chos 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 64. 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 65. 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 meritorios.

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 66. 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 prevención para el grupo de estudiantes, relacionados con el bullying, ciber-bullying o ciber-acoso 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 acarreará 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 67 Procedimientos y orientaciones de acciones pedagógicas correctivas.

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

1° 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 padre 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.

2° 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 cibera-coso escolar.
- Realizar talleres con base en la estrategia pedagógica de "Derechos Sexuales y Reproductivos"
- Acompañar al grupo de estudiantes en sus espacios libres.

Artículo 68. 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 69. 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. Reunir en 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 43° y 44° 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 70. 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 71. 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 Debido 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 Mateista 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 la orientación.
- **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 a 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 presentará 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 comunicará 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 reposará 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:**

9. 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 presentará sus descargos verbalmente o por escrito hasta cinco (5) días después de su realización.
10. 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 72. 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 73. 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 inculpaado y los testigos, para aclarar 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 CONSEJO DIRECTIVO

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 consejo directivo 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 contemple para estos casos.
- Pérdida del privilegio a Graduarse en ceremonia y de participación en actividades extracurriculares, medida para situaciones de Tipo II y III y establecida para los estudiantes de último año (Grado 11°).
 - 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.
 - 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.
 - 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
 - Suspensión del estudiante en las actividades académicas programadas por la institución, hasta por CINCO (5) días académicos 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 (presentar certificación de dicha labor, no es válida para servicio social obligatorio).
 - Pérdida del Derecho a la participación en la fiesta de graduación (PROM).

CAPÍTULO XIII CONDUCTO REGULAR

Artículo 74°. Conducto regular para Situaciones Tipo I

Fase de Formación y Prevención	PASOS	ACCIONES
	1	Comisión de la Situación <ul style="list-style-type: none"> Instancia: Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado. 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	Análisis 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 75. Conducto regular para Situaciones Tipo II

PASOS	ACCIONES
1	Comisión de la Situación <ul style="list-style-type: none"> • Instancia: Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado. Realiza conocimiento y registro del hecho e informa a el Directivo Docente. • Tiempo: Inmediato.
2	Tipificación de la situación de acuerdo al Manual de Convivencia.
3	Mesa de Conciliación 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 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	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión a Comité de Convivencia • Aplicación Estrategias Formativas • Período Seguimiento
14	Informar o Reportar al Sistema de información unificado de convivencia
15	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión a Consejo Directivo • Deliberación y Notificación por Resolución • La dirección

Artículo 76: Procedimiento para situaciones tipo III

PASOS	ACCIONES
1	Comisión de la Situación <ul style="list-style-type: none"> • Instancia: 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 • Tiempo: 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
14	Notificación al Recurrente

CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO N° 20 DEL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2020**Acta No. 20 / 2020****ACTA APROBACIÓN AJUSTES SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTES POR CONSEJO DIRECTIVO**

Siendo las 9:30 a.m. del día 16 del mes de Diciembre de 2020, se reunieron en sesión virtual los miembros del Consejo Directivo del COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO para ajustar y aprobar los ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes para años 2021 con el siguiente orden del día:

1. Oración.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Aprobación ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes para año 2021.
5. Propositiones y varios.

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

- a. ORACIÓN:** La rectora presenta un saludo dirigido, una oración junto con los asistentes por la salud de toda la comunidad educativa.
- 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 su totalidad por el Consejo Directivo.
- d.** El Consejo Directivo proceso a revisar y analizar los ajustes propuestos por los diferentes miembros de la comunidad educativa al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes de la Institución en diferentes jornadas realizadas; teniendo en cuenta parámetros establecidos en el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación de aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles básica y media.

Realizada la revisión el Consejo Directivo redacta el siguiente acuerdo:

Acuerdo No. 20

Por el cual se ajusta, actualiza y aprueba el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes del Colegio Gimnasio San Mateo para el año electivo 2021.

El Consejo Directivo del Colegio Gimnasio San Mateo, en uso de sus facultades que le otorgo la Ley 115 de 1994, Artículo 87 y 144 Literal C y el decreto 1860 de 1994, Artículo 23 Literal C y siguiendo los lineamientos trazados en el Decreto 1290 de 2009 y flexionar este Sistema por emergencia sanitaria Covid-19.

CONSIDERANDO:

1. Que decreto 1290 de abril de 2009 establece que toda institución educativa debe construir su Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, teniendo en cuenta parámetros establecidos en el documento.
2. Que analizar los ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes del Colegio Gimnasio San Mateo propuestos por los diferentes entes de la comunidad educativa el Consejo Directivo en sesión realizada el día 30 de noviembre de 2020.

ACUERDA:

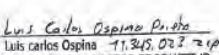
- **Artículo 1:** Aprobar y adoptar los ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes para el año electivo 2021.
- **Artículo 2:** El presente Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes será evaluado y ajustado cada año.
- **Artículo 3:** El presente Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes será socializado a toda la comunidad educativa de la Institución a través de la agenda escolar, página web, cartelera y reuniones.
- **Artículo 4:** El presente Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes será remitido a la Secretaría de Educación del municipio e incorporado al Manual de Convivencia y al Proyecto Educativo Institucional.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Zipaquirá, Cundinamarca a los 16 días de noviembre de 2020.

En constancia firma integrantes del Consejo Directivo.



Mary Rodríguez Padraza 35423733
RECTOR


Luis Carlos Ospina 11.345.032 2199
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO

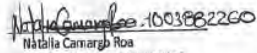

Olga Rocío Sánchez 35412832
REPRESENTANTE PADRES


Miriam Martínez Duarte 354105840
REPRESENTANTE PADRES


Zareth del Pilar Salazar
REPRESENTANTE DOCENTES


María Cecilia Gernica Pérez 35423733
REPRESENTANTE DOCENTES


Nicolás Alejandro García
REPRESENTANTE ESTUDIANTES


Natalia Camargo Roa 1003882260
REPRESENTANTE EXALUMNOS

Artículo 77. 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 alumno 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.
3. El derecho de la educación no se vulnera, si la institución exige un buen rendimiento académico y actué 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 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 reprueban 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 orienta-

ciones 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.

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 78. 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 modificabilidad Estructural Cognitiva, la evaluación es entendida en forma dinámica e implica dos conceptos importantes: actividad y modificabilidad. 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 modificabilidad 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 entablar 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.

Artículo 79. Propósitos de la evaluación

El propósito de la evaluación en la institución es por medio de instrumentos de valoración identificar debilidad e el proceso de enseñanza para impulsar el mejoramiento por medio de objetivos precisos de nivelación (PAMAS y planes de nivelación).

Artículo 80. 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:

Escrita: A la hora de diseñar una valoración escrita se tendrá en cuenta:

- Objetivo de esta
- Tipos de pregunta (explicitas, interpretativas, hipotéticas, analíticas, propositivas)

- 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 en casa conlleva a un trabajo intensificado del uso de plataformas virtuales y es primordial que los estudiantes se apropien de los sistemas.

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 del conocimiento. Esta evaluación es formativa por tanto busca hallar los procesos de cada estudiante para planear 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.

Artículo 81. 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 hetero-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- 3.9 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. 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): 60% (La Evaluación Bimestral Final se realizará en forma escrita u oral, utilizando medios físicos o tecnológicos, dependiendo de la situación del proceso de enseñanza y/o aprendizaje, y tendrá un valor del 15% de la nota total de la Competencia Cognitiva)
 - **Competencia Procedimental o instrumental:** (del Hacer) 15%
 - **Competencia Actitudinal:** (del ser) 10%
 - **Competencia Comunicativa:** 15%
 - **TOTAL** 100%

81.1 Parámetros de promoción Decreto 1290 Art. 4, Numeral 1

Promoción Escolar

- a. Los estudiantes que obtengan desempeño BÁSICO, ALTO y SUPERIOR.
- b. 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), para ser promovido al grado siguiente el estudiante deberá realizar el plan de nivelación 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.
 2. Asistir (ingresar sesiones virtuales) de refuerzo a las actividades de refuerzo 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.

Parágrafo1: 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 a nivelación reprobán 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.

81.2 Reprobación del grado

Se determina que un estudiante reprueba 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; reprobando 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.

81.3. Promoción y Graduación de Bachilleres

Para el caso de la promoción de 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.
- Certificados de estudios de 5° a grado undécimo.
- Certificación de Servicio social Obligatorio
- Pago de Derechos de grado
- Paz y salvo de la institución por todo concepto

Los casos particulares que no se inscriban en este artículo, su situación será definida por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción o la Dirección de la institución.

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.82)

81.4. 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 no obtuvieron en el año anterior la aprobación del nivel académico que cursaban y solicitan la promoción.

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 recomiendan 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

de 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.

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 82. 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 - 5.0 equivalente a. desempeño Superior.**
- **Valoración entre 4.1 - 4.5 equivalente a desempeño Alto.**
- **Valoración entre 3.5. 4.0 equivalente a desempeño Básico.**
- **Valoración entre 1.0 - 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, procedimental, actitudinal y comunicativa) sin actividades de mejoramiento, no tiene incumplimientos injustificados, no presenta dificultades en su comportamiento, desarrolla actividades curriculares utilizando los medios más adecuados y exceden 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 - 5.0.
- **Desempeño Alto:** Estudiantes que alcancen todas las competencias (cognitiva, procedimental, 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 - 4.5.
- **Desempeño Básico:** Alcanza todas las competencias (cognitiva, procedimental, 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 – 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, procedimental, 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 – 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 entablar 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.

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.

- 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.
- Toda actividad académica (tarea, trabajo, exposición, etc.) entregada después de la fecha para su respectiva calificación debe presentar excusa médica.

Criterios académicos generales por asignaturas

En todas las áreas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Participación activa en clase presencial o virtual (cámara y micrófono)
- Presentación de tareas: Calidad, puntualidad, creatividad.
- Presentación de exposiciones: Utilización TIC.
- Sustentación: Dominio del tema y vocabulario; creatividad.
- Presentación trabajos escritos: Utilización normas lcontec 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 periodos académicos y se registran en los boletines informativos. Igual se utilizan otras estrategias para evaluar el desempeño de los estudiantes:

- Actividades en clase y extra-clase: 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 83. Estrategias para el seguimiento de los estudiantes

INFORMES ACADÉMICOS PARCIALES A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

A la 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 llega a un acuerdo del medio a utilizar. (Plataformas de video conferencias, correos electrónicos y/o aplicaciones de mensajería instantánea)

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 O BAJO

Para aquellos estudiantes que presentan rendimiento académico básico o bajo se proponen las siguientes acciones de mejora en su proceso académico:

- **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.
- **CONCERTACIÓN DE ACUERDOS DE MEJORA CON PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES, ESTUDIANTES:** Al finalizar el segundo periodo académico algún estudiante obtiene desempeño bajo en una o más áreas de forma consecutiva el director de curso informará por escrito a los padres de familia y se procederá a firmar compromiso académico y se remite a orientación escolar. Además, si se obser-

vará dificultades en el proceso fonológico director de curso se verá obligado a remitir al estudiante a fonoaudiología escolar.

- **INTERVENCIÓN Y APOYO CON ORIENTACIÓN ESCOLAR:** El director de curso terminado el primer periodo académico remite a orientación escolar los estudiantes que presenten rendimiento académico bajo en más de un área o asignatura. Si la orientadora detecta alguna falencia en procesos fonológicos remitirá a proceso fonológicos
- **INTERVENCIÓN Y APOYO CON COORDINACIÓN ACADÉMICA:** Si al finalizar el tercer periodo académico el estudiante continúa presentando bajo rendimiento académico se procederá a informar a los padres de familia por escrito y se remitirán a coordinación académica, caso que se analizará en consejo académico de ser necesario.
- **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 tres con cinco (3.5) en una (1) o dos (2) áreas, deberá realizar el plan de nivelación y evaluación de sustentación en las asignaturas que componen el área, donde no alcanzó los desempeños básicos.

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.
- En el caso de que la presentación del trabajo sea por plataforma virtual debe realizarse con normas APA o ICONTEC.
- El trabajo debe cumplir con las normas establecidas por cada docente.
- El trabajo constará de dieciséis (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.
- 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.
- 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.
- Si el trabajo no cumple con las especificaciones anteriormente dadas, no se recibirá, impidiendo la sustentación del mismo.
- 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 6 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	2,228
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 16 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.

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 co-

rectos 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 84. 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:

1. Entrega de informe parcial de desempeño y competencia a padres de familia y/o acudiente (transcurrida la mitad de cada periodo académico)
2. 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.
3. Realimentación del desempeño y competencia (s) con dificultad.
4. Diálogo con el estudiante, padres de familia y/o acudiente sobre la(s) asignatura (s) con dificultad y firma de compromiso académico.
5. Revisión del proceso metodológico aplicado en el aula de clase por el educador
6. 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.
7. Diálogo con director de grupo sobre las dificultades presentadas por el estudiante en la(s) asignatura (s)
8. 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.
9. Diálogo en la coordinación académica sobre la dificultad presentada.
10. Remisión a la comisión de evaluación de los casos especiales
11. Diálogo con la dirección.
12. Remisión a Consejo Directivo

Artículo 85. 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:

1. El sistema de evaluación será divulgado y socializado a todos los entes de la comunidad educativa (a los docentes en la semana de inducción).
2. Al iniciar cada periodo académico los docentes presentarán a los estudiantes el listado de temas y los criterios de valoración siendo consecuentes con los parámetros establecidos en el sistema institucional de evaluación del colegio.
3. 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.
4. La revisión constante de los diferentes formatos de registro del proceso evaluativo por parte de los docentes a los estudiantes.
5. La reunión con el consejo estudiantil para la revisión de la aplicación del sistema de evaluación.

Las comisiones de evaluación y promoción:

1. La Comisión de Evaluación y Promoción por Grado, se reunirá al finalizar cada periodo 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.
2. 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 los docentes que integren consejo académico. Se llevará a cabo bimestralmente reunión de comisión de evaluación y promoción, la cual estará conformada por un padre de familia de cada curso y los docentes o docentes de curso (consejo académico).
3. 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.
4. También se analizarán los casos de educandos con desempeño superior con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
5. 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.
6. 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.
7. Seguimiento y evaluación del Sistema Institucional de Evaluación

Artículo 86. Debido proceso académico

Las instancias, procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de la familia, grupo de estudiantes sobre la evaluación y promoción:

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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Protocolo de estudiantes

Cuando un estudiante presente dudas sobre el rendimiento académico, debe seguir el siguiente conducto regular.

1. Docente del área.
2. Dirección de grupo.
3. Coordinación académica
4. Consejo académico.
5. 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 87. 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 bimestralmente 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

GINNASIO 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

GINNASIO 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 _____ periodo 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 destaquen por su cumplimiento de estos parámetros serán estimulados por su docente en el observador del alumno y el informe se le anexará en su agenda.
- Los informes a los padres de familia se realizarán en cuatro periodos, así:
 - Al finalizar cada uno de los cuatro periodos académicos se entregará la constancia de desempeño

(Boletín de calificaciones) del periodo, y al finalizar el año escolar se entregará el informe final que resumirá el desempeño del año escolar durante los cuatro periodos académicos y promueve o no al estudiante

- Informes académicos. tres tipos de informes:
- A mitad de cada periodo académico de manera parcial (Presencial o virtual)
- Al finalizar cada uno de los cuatro primeros periodos. (Presencial o virtual)
- Informe Final al terminar el año escolar. (Presencial o virtual)

Artículo 88. 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 secretaria.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Educación física y danzas. • Motricidad fina-gruesa 	Valora todo lo relacionado con el manejo y control de los movimientos corporales y motricidad fina de acuerdo a la edad.
Dimensión Comunicativa	Comunicativa	Valorar su nivel de comunicación, análisis, expresión oral, interpretación, pronunciación.
Dimensión Cognitiva	Cognitiva	Se tendrá en cuenta el manejo de conceptos (números, letras, colores, figuras geométricas, nociones pre matemáticas, etc.)
Dimensión Estética	<ul style="list-style-type: none"> • Música • Artística 	La creatividad y las destrezas artísticas de cada niño.
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	Se valora la expresión de sus emociones, su bienestar, las relaciones de respeto mutuo, de aceptación, la apreciación de sus propios valores.
Dimensión Espiritual	Espiritual	Manejo y control de sus sentimientos, emociones, expresiones, su autoestima.

Inglés	Inglés	Se valora la identificación de la segunda lengua
Informática y tecnología	Informática y tecnología	Se valora el manejo y conocimiento de la tecnología.
Comportamiento y disciplina		Comportamiento y disciplina.

Boletín de Básica Primaria

Áreas y asignaturas-Básica Primaria	
Área	Asignatura
Matemáticas	Matemáticas y Geometría
Humanidades	Lengua Castellana, lectores e inglés
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales
Ciencias Sociales	Historia y Geografía
Ética y valores	Ética y Valores- catedra de la paz
Educación religiosa	Religión
Educación artística	Arte y música
Educación física, recreación y deporte	Educación física y danzas
Informática y tecnología	Informática y tecnología
Emprendimiento	Emprendimiento
Comportamiento y disciplina	Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal
Conducta	Conducta

Boletín de Básica Secundaria

Áreas y asignaturas-Básica Secundaria	
Área	Asignatura
Matemáticas	Matemáticas - Geometría- Estadística
Humanidades	Lengua Castellana, lectores e inglés
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología, química y física
Ciencias Sociales	Historia, Geografía y Democracia.
Ética y valores	Ética y Valores- catedra de la paz
Educación religiosa	Religión
Educación artística	Música
Educación física, recreación y deporte	Educación física
Informática y tecnología	Informática y tecnología
Emprendimiento	Emprendimiento
Comportamiento y disciplina	Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal
Conducta	Conducta

Boletín de Media Vocacional

Áreas y asignaturas-Media Vocacional	
Área	Asignatura
Matemáticas	Matemáticas - Geometría- Estadística
Humanidades	Lengua Castellana, lectores e inglés
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología, química y física
Ciencias sociales Ciencias políticas Ciencias económicas	Historia, Geografía, democracia Ciencias Políticas Ciencias Económicas

Filosofía	Filosofía
Ética y valores	Ética y Valores- catedra de la paz
Educación religiosa	Religión
Educación artística	Música
Educación física, recreación y deporte	Educación física
Informática y tecnología	Informática y tecnología
Emprendimiento	Emprendimiento
Comportamiento y disciplina	Comportamiento, disciplina, puntualidad, presentación personal
Conducta	Conducta

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 89. Mecanismos de participación

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

El Gimnasio San Mateo en pro de la creación del sistema institucional de evaluación, en primera instancia realizó capacitaciones con el MEN, luego ACOPRIZIPA (Asociación de Colegios Privados de Zipaquirá) en el mes de septiembre del año 2009, planteó un seminario taller del decreto 1290 teniendo como ponente al pedagogo y docente Pablo Romero al cual asistieron directivos docentes, docentes y padres de familia. Posteriormente, en consejo académico se conformaron comisiones en las cuales, de acuerdo a cada uno de los parámetros a tener en cuenta para la creación de dicho documento, se delegaron los puntos a cada comisión para construir el correspondiente componente y finalmente se expuso todo el documento haciéndole los cambios que se sugirieron durante el debate del mismo.

A partir del año 2010 y demás años se realizará una asamblea general de padres y se expondrá el nuevo sistema institucional de evaluación se elegirán padres representantes por cursos, para la conformación del comité de ayuda para estructuración del nuevo sistema de evaluación. También se tendrán en cuenta el gobierno escolar y la participación de exalumnos, docentes y directivos de la institución.

Cualquier modificación al presente Sistema Institucional de evaluación tendrá como parámetros el decreto 1290 y se realizará con la participación de la comunidad educativa y serán aprobadas por el Consejo Directivo.

Artículo 90. Sistema de evaluación preescolar Gimnasio San Mateo “Educar en valores a la niñez y a la juventud”

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, ACTITUD Y VALORES

Contribuye al afianzamiento de la personalidad, la autoimagen, el auto concepto y la autonomía de las niñas y

los niños, permite también el control de sus emociones y crear su propio esquema de convicciones morales y adquirir las formas de relacionarse con los demás.

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 sí 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, conmoverse, 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 SOCIOAFECTIVA

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 -con-

cepto 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.

¿CÓMO EVALUAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE?

La integración de conocimientos, de manera de ser, de sentir, de actuar, que se suscitan al interactuar consigo mismo, con sus padres, con sus pares, docentes, con los objetos del medio como producto de la experiencia vivida.

La evaluación en educación preescolar debe ser enfocada hacia la observación permanente e implementar seguimiento continuo y acompañamiento constante al grupo de estudiantes teniendo presente el saber, el ser, y hacer.

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 propenden por el proceso de formación integral del niño. 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.

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 diagnóstica no es para encasillar, juzgar o discriminar a los sujetos que conviven en una comunidad educativa.

Gracias a la evaluación diagnóstica 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 periodo para intensificar la complejidad de los diversos temas vistos a través de una sola evaluación. Cuando se hace un examen al final de un periodo 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 inician. En síntesis, la evaluación sumativa no es ni mala ni buena, lo que la hace inadecuada es el manejo que se le da.

En la Institución Educativa Gimnasio San Mateo se tendrá en cuenta la siguiente escala valorativa de desempeños para los grados de preescolar:

DIMENSIONES DE PREESCOLAR		
DIMENSIONES	CAMPOS DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN
Dimensión Corporal	Educación física y Danzas. Motricidad fina-gruesa	Valora todo lo relacionado con el manejo y control de los movimientos corporales y motricidad fina de acuerdo a la edad.

Dimensión Comunicativa	Comunicativa	Valorar su nivel de comunicación, análisis, expresión oral, interpretación, pronunciación.
Dimensión Cognitiva	Cognitiva	Se tendrá en cuenta el manejo de conceptos (números, letras, colores, figuras geométricas, nociones pre matemáticas, etc.)
Dimensión Estética	Música Artística	La creatividad y las destrezas artísticas de cada niño.
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.
Inglés	Inglés	Se valora la identificación de la segunda lengua
Informática y tecnología	Informática y tecnología	Se valora el manejo y conocimiento de la tecnología.
Dimensión socio afectiva	Socio-afectiva	Se valora la expresión de sus emociones, su bienestar, las relaciones de respeto mutuo, de aceptación.
Dimensión Espiritual	Espiritual	Valora los aspectos físico, psicológico y social de la persona; relaciona al individuo con el mundo
Comportamiento y disciplina		Comportamiento y disciplina

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.
- **INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA:** Se valora el manejo y conocimiento de las TIC.
- **DIMENSIÓN COGNITIVA:** Se tendrá en cuenta el manejo de diferentes conceptos en las áreas de Matemáticas, Ciencias Sociales y Naturales.
- **DIMENSIÓN CORPORAL:** Valora todo lo relacionado con el manejo y control de la motricidad fina y gruesa de acuerdo a cada edad.
- **DIMENSIÓN ESTÁTICA:** Valora la creatividad y las destrezas artísticas de cada niño.
- **DIMENSIÓN ÉTICA 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 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 SOCIOAFECTIVA:** 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.

Dicha constancia de desempeño se entregará a la familia tres (3) 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 un compromiso para reforzar las dificultades que se presentaron durante este y así pueda superarlas para mejorar su desempeño académico durante el año.

Artículo 91. Sistema de evaluación institucional de básica y media

En el proceso de valoración de la institución GIMNASIO SAN MATEO se tendrán en cuenta los siguientes aspectos o momentos:

Primer momento

- **Valoración 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.

Segundo momento

- **Valoración 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 que aprender el tema? (utilidad de los temas, contexto)

Tercer momento

- **Valoración por 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?, *¿qué 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, plenarios. Trabajo investigativo, trabajo de auto aprendizaje, entre otros (Ver esquema) .

¿Qué sabe del tema?	¿Cómo lo aprendió?	¿Qué aprendió?	¿Para qué lo aprendió?

- **Valoración sumativa:** Este tipo de evaluación permite que el docente no desvirtúe el concepto de evaluar, por el contrario, lo replantee y se permita 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.

El estudiante que obtenga desempeño bajo en tres o más áreas del plan de estudios perderá el año lectivo automáticamente.

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.

UJETOS 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.



 COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO “Educate in Values childhood and young people”		AUTOEVALUACION DE DESEMPEÑO			
<p>Al cumplir las actividades propuestas en cada periodo académico es importante llevar a cabo el respectivo análisis del proceso realizado teniendo en cuenta fortalezas y debilidades, con el fin de establecer un plan de mejora en cada aspecto que transforme cada actitud hacia el buen desempeño en la asignatura.</p> <p>Lee cada uno de los siguientes criterios y marca, de la manera más honesta posible, según tu grado de cumplimiento la casilla correspondiente. Suma la puntuación que le otorga cada casilla para determinar la puntuación final obtenida en cada bimestre.</p>					

CRITERIOS	PRIMER PERIODO				SEGUNDO PERIODO				TERCER PERIODO				CUARTO PERIODO			
	(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
¿ 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 realizado 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
¿ Cumpló 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
¿ Repaso para la evaluación diaria?	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre
¿ Me preocupo por llevar mi cuaderno organizado y al día realizando las correcciones a tiempo?	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre
¿ Cumpló 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
¿ Cumpló 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																

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.

COLEGIO GIMNASIO SAN MATEO "Educate in Values childhood and young people"					AUTOEVALUACION DE DESEMPEÑO												
<p>Al cumplir las actividades propuestas en cada periodo académico es importante llevar a cabo el respectivo análisis del proceso realizado teniendo en cuenta fortalezas y debilidades, con el fin de establecer un plan de mejora en cada aspecto que transforme cada actitud hacia el buen desempeño en la asignatura.</p> <p>Lee cada uno de los siguientes criterios y marca, de la manera más honesta posible, según tu grado de cumplimiento la casilla correspondiente. Suma la puntuación que le otorga cada casilla para determinar la puntuación final obtenida en cada bimestre.</p>																	
CRITERIOS	PRIMER PERIODO				SEGUNDO PERIODO				TERCER PERIODO				CUARTO PERIODO				
	(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	
¿ 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 realizado 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	
¿ Repaso para la evaluación diaria?	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	
¿ Me preocupo por llevar mi cuaderno organizado y al día realizando las correcciones a tiempo?	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	(1) Nunca	(2) Algunas Veces	(3) Casi Siempre	(5) Siempre	
¿ Cumplo 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	
¿ Cumplo 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																	

Heteroevaluación

Consiste en el seguimiento y valoración del docente al estudiante, teniendo en cuenta la autoevaluación y coevaluación, para identificar las fortalezas y dificultades del alcance de las metas propuestas en el área y grado.

ASPECTOS	OBSERVACIONES
¿Qué mejorar?	
¿Por qué mejorarlo?	
¿Para qué mejorarlo?	
Sugerencias metodológicas	

Para el caso de los docentes, esta se llevará a cabo a través de las observaciones críticas realizadas por un par académico (coordinación) que serán registradas en las planeaciones académicas.

CAPÍTULO XV NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92. 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.

Otras de los mecanismos que se activan 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.

Artículo 93. 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 94. 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 secretaria de la institución cinco días hábiles después de acordada la decisión y expedida la resolución o el acuerdo.

Artículo 95. 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 96. Política de formación y disciplina en el colegio

- La disciplina es tan básica para el orden social como para obtener un aprendizaje óptimo. Es esencial para el GIMNASIO SAN MATEO que los estudiantes observen un buen comportamiento.
- El GIMNASIO SAN MATEO maneja dentro de su formación el cuidar, educar a los niños y jóvenes con amor; proporcionar de esta manera un futuro y sociedad mejores donde nuestros estudiantes estén en capacidad de convivir como seres autónomos y libres.
- Los casos especiales relacionados con criterios de evaluación y promoción serán tratados y solucionados por la comisión de evaluación, teniendo el consejo directivo la última determinación.

Artículo 97. 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 guíe 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 afuera 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.
5. Si como estudiante o Docente detecta la situación de un compañero o detecta que está en peligro notifíquelo inmediatamente.
6. La operación de evacuación debe realizarse en absoluto silencio, orden y en fila.
7. Como Docente debe dar a conocer a los alumnos el plan de evacuación que sugiere encuentran en el proyecto prevención de desastres de la institución.
8. Todo el personal de la institución debe saber utilizar el extintor; conocer los números telefónicos de las autoridades; organismos de socorro y mantenerlos pegados en un lugar visible, igual cerca al teléfono de la institución, en coordinación, sala docente y cartelera.
8. El colegio tiene una lista en lugar visible de los teléfonos de las autoridades y organismos de socorro, igualmente cada edificio y piso posee extintor, botiquín de primeros auxilios en la enfermería existe una camilla.
9. Cada edificio está debidamente señalado con la ruta de evacuación y con los planos visibles de los lugares de evacuación; letreros que indican salida, extintores, tacos de la luz, etc.
10. Se debe evacuar siempre por la derecha, no correr, no empujar; dialogar con los estudiantes sobre todo los más grandes que deben tener mayor seriedad.
11. La institución cuenta con un comité asesor, el cual asigna funciones dentro de los cuales se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asignar un coordinador quien realizará la función de observador.
- Una persona encargada de los pares.
- Organiza brigadas y nombra un jefe por edificio.
- Existe una persona encargada de cerrar registros de agua, luz, gas, etc.

12. Los estudiantes al momento de sonar la alarma deben dejar la actividad que estén realizando e iniciar la respectiva evacuación.
 13. Las docentes todo el tiempo cargan un pito, y se tienen establecidas las siguientes claves según el número de pitazos que se hagan: 1 pitazo indica alerta a indicaciones, dos pitazos indica caída, tres pitazos indica llamado de auxilio.
 14. En el momento de la evacuación, los estudiantes deben venir por la mitad de la calle.
 15. Los niños deben conocer todas las zonas de riesgo. Se tiene un rollo cinta amarilla para señalizar sitios que implican algún riesgo.
 16. Se tienen materiales como hacha, manguera, martillos para atender cualquier eventualidad.
8. Convivir en paz y armonía con el medio que nos rodea.
 9. Respetar y tener en cuenta la señalización ubicada en toda la institución.
 10. No arrojar basura en la calle, antejardines, patios del colegio, antejardines o tejados de las casas aledañas a la institución.
 11. Mantener sus sitios de estudio y/o trabajo limpios y desinfectados(normas de bioseguridad)

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.

CAPÍTULO XVI

RUTAS Y/O PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE REINCIDENCIA DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 100. 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 de-

Artículo 98. Obedecer las normas de seguridad para la sana convivencia

1. Sentarse apropiadamente en todo lugar.
2. Por ningún motivo el estudiante puede salir solo de la institución.
3. Para la salida a descanso u actividades deportivas deben siempre salir en fila, caminar por la acera y no atravesar la calle sin la orden del docente o la patrulla escolar; igual queda prohibido consumir alimentos durante el trayecto del colegio al parque, igual arrojar basura al piso o antejardines de las casas aledañas al colegio.
4. Caminar y no correr en las escaleras, corredores y patios.
5. No traer objetos peligrosos al colegio, como: navajas, dagas, ni cualquier objeto bélico.
6. Obedecer y tener en cuenta las recomendaciones de profesores respecto a los peligros en la calle, en la casa, dentro del colegio y en un caso de desastres.
7. Tener cuidado con las ventanas, puertas, espejos, vidrios, tanto en casa como en el colegio.
8. Informar a Padres o Profesores cuando sean lastimados por un compañero, un adulto o una persona extraña.
9. Leer y aplicar las normas de prevención.
10. Obedecer las normas y procedimientos en caso de evacuación.
11. Obedecer las normas establecidas en este manual para el desplazamiento fuera de la institución. Horas descanso, salidas pedagógicas, eventos deportivos y culturales.
12. cumplir con las normas establecidas para el ingreso y comportamiento dentro del laboratorio. Están establecidas y fijas en la puerta, paredes del laboratorio y en el cuaderno de biología o química de los estudiantes.

Artículo 99. Aseo general del colegio y cuidado del medio ambiente para la sana convivencia.

La comunidad educativa debe cuidar y preocuparse porque:

1. Los salones estén ordenados y su decoración en buen estado.
2. Mantener en buenos estados los muebles del colegio.
3. Las paredes, ventanas y muebles estén libre de letreros, calcomanías o dibujos inapropiados.
4. Las canecas de la basura sean utilizadas en forma correcta y promover el manejo de residuos orgánicos e inorgánicos.
5. Los baños deben permanecer limpios y por ningún motivo se debe escribir en sus puertas o paredes.
6. En las salidas pedagógicas, al campo, parques y otros sitios dejarlos en completo orden, cuidar y respetar las zonas visitadas.
7. Transmitir en sus hogares el amor y respeto por la naturaleza, los animales y el medio ambiente.

berá 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 101. 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, de prevención, de atención y de 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 111 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 sustitutos 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 circuns-

tancias 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
- **Situación:** Embarazo infantil (niñas menores de 14 años)
- **Instancia:** ICBF y URI

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

Artículo 102. 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 103. 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. 155 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° 13. 29 Teléfono: 8511941			
Lugar :		Fecha:	
		Forma del reporte del conflicto: (escrita- oral)	
Dependencia que atiende el caso			
Nombre y apellidos Víctima		Grado:	Edad:
Descripción de los hechos. (Modo, tiempo, lugar, etc.)			
Acciones y medidas de atención adoptadas			
Seguimientos realizados			
Seguimientos programados			

El protocolo de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. 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.
- Se garantice 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, 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 104. Definiciones

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

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan por que hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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.

- Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- Agresión 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.

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.

Ciberacoso escolar (ciberbullying)

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

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

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

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.

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 inculpa- dos en procesos penales
- Derechos ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES
- Seguridad social - Salud - Educación - Nivel de vida adecuado y medios de subsistencia (vivienda, ali- mentación, agua) - Familia - Medio Ambiente - Otros.
- Derechos en relación al EMPLEO (Derechos laborales)
- Derechos de LOS PUEBLOS
- Derechos de las VÍCTIMAS DE VIOLACIONES de de- rechos humanos

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

Artículo 105. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación

Teniendo en cuenta la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 este reglamenta que los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Artículo 106. 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 107. 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 intervinientes.
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 108. 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:

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. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Artículo 109. 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:

1. 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.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. 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 109a 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 110. 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 111. 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, secretaria 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 112. 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 113: 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 114: 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 asiste 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 115. 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 116. 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.

CAPÍTULO XVII MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 117. 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 1994).

Artículo 118. Consejo Directivo

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).

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 alumnos de la institución.
7. Un representante del sector productivo.

Artículo 119. 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 alumnos 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 Currículo 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. Regularmentar 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 120. Consejo Académico

El consejo académico está conformado 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 121. 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 122. Consejo de Estudiantes

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.

Los estudiantes de Pre-escolar y los tres primeros grados eligen un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas 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 pre-escolar 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.

Artículo 123. 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 presente 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.

NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES

El Consejo de Estudiantes es nombrado democráticamente, mediante votación secreta, y está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución (cf. Art. 29 del Decreto 1860/1994). Este mismo vocero será el representante de curso. (art. 133)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

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.

Artículo 124. Del Personero

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.

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

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 125. 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.
8. Conocer, respetar y acatar las normas del Manual de Convivencia.
10. Demostrar interés por el bienestar de sus compañeros, de la institución y de la comunidad educativa.
11. Reconocer el valor de la participación y trabajar para que el grupo de estudiantes participen en la vida institucional.
12. Tener capacidad de convocar, de escuchar y de buscar alternativas de solución a los problemas que se presenten en la institución.
13. Demostrar buenas relaciones con el personal docente, grupo de estudiantes y comunidad educativa.
14. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.
15. El estudiante que se postule al cargo de Personero Estudiantil, debe haber cursado mínimo cinco (5) años en la institución.

El Personero Estudiantil, 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 7° y haber demostrado un comportamiento ejemplar.

Artículo 126. Funciones del personero

- a. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, 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 a 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.
- h. El Personero Estudiantil, 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 7° y haber demostrado un comportamiento ejemplar.

Artículo 127. 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 128. 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 129. 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.

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 11°. Se informa a todos los estudiantes en formación el resultado de los escrutinios.

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 estudiantil.

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 secretaria de educación municipal y realizará una cartelera con el Programa de los Candidatos, el cual se tendrá que cumplir en el transcurso del año.

Artículo 130. 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 131. Contralor estudiantil

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 veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución.

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.

Periodo

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.

Deberes 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 periodo para el cual fue elegido.

Artículo 132. Estudiantes representantes de curso

Perfil del representante de curso

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 133. 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.

- Facilidad para dirigirse y comunicarse, con cortesía, buenos modales y objetividad.
- Responsabilidad y organización de las diferentes actividades del colegio.

Artículo 134. Funciones del estudiante representante de curso

- Estar siempre en comunicación con el Director de curso
- Dinamizar su correspondiente curso a través de su testimonio de cultura, estudio y responsabilidad en todo sentido.
- Preocupación por la buena marcha del curso en todos los aspectos haciendo que se cumpla los objetivos propuestos por los diversos consejos y comités.
- 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.
- Propiciar un clima de sencillez, fraternidad, alegría, espontaneidad y cultura dentro del curso y el colegio en general.
- 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.
- Colaborar con los diferentes comités conformados en el curso para lograr mayor organización, colaboración, disciplina y orden.
- Informar oportunamente a quien sea pertinente sobre problemas personales o de curso para lograr la superación de los mismos.
- Colaborar activamente en todas las actividades programadas por el colegio.
- Promover el crecimiento integral de todos los compañeros del curso y del desarrollo progresivo del proyecto personal de vida.
- Promover campañas de aseo y orden dentro del salón y el colegio.
- Controlar la asistencia y puntualidad de sus compañeros de curso.
- Ser honesto, responsable y correcto en todos los compromisos adquiridos.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su representación.
- 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 mateista y por bajo rendimiento académico y problemas de disciplina.

Artículo 135. Conciliador de paz

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 136. 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 137. 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 138. Veedor ambiental estudiantil

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 139. 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 140. 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 141. Consejo de Padres de Familia

Asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento educativo.

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.

micas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a los representantes en el consejo de padres de familia.

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 142. 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 promoverlos 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.

Los estudiantes deben ser recogidos por sus padres y/o acudientes, puntualmente.

El padre que envíe a menores de edad a retirar a sus hijos pequeños se hace responsable de su bienestar (igualmente el colegio no deja salir a ningún niño solo de la institución si no hay orden de su acudiente).

Artículo 143. 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.

143.1. 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 pre-escolar, 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 quie-

nes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

La asamblea general 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.

Asamblea general de padres de familia del Gimnasio San Mateo

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.

Objetivo general 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 144. Conformación del comité de ética

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. Para tal efecto, el Comité tendrá como funciones:

- 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 presentarán 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 145. Comisión de Evaluación y Promoción.

Comisión de Evaluación

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado integradas por la Rectora, directivos docentes, orientadora escolar, los

docentes que participan en el proceso académico de cada curso y director de curso. (Decreto 1290).

Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción:

- 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.
- 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).
- 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 padre 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 146. 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 147. 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.

Artículo 148. 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

- 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.
- Garantizar el debido proceso a la solución pacífica de los conflictos que afectan la calidad de la convivencia escolar
- 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

- Identificar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
- 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.
- Orientar proyectos y mecanismos de comunicación para la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales, y reproductivos.
- Educar en la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.
- 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.
- 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:

- 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 elaboren para estos fines.
- Corresponsabilidad: 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.
- Autonomía: El comité en correspondencia de la comunidad educativa debe generar estrategias pedagógicas en donde se desarrollen 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 149. Carácter, conformación y domicilio

149.1 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.

149.2 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. Los representantes del personal docente ante el consejo directivo u otros elegidos por los profesores.
3. El representante de los estudiantes ante el consejo directivo u otro elegido por los estudiantes.
4. El representante del consejo estudiantil.
5. El personero de los estudiantes.
6. El coordinador de disciplina o convivencia o quien haga sus veces.
7. El docente con función de orientación
8. Un (1) representante del personal administrativo y/o operativo del plantel, elegido por estos mismos.

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, será rotada entre todos los miembros del Consejo.

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.

149.3 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 851 19 41. Email: sanmateo07@yahoo.com

Artículo 150. 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, exalumnos, 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 151. 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 representantes 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. Disociar 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, convocadas 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 circunstancian 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 párrafo 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 152. 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:

- Establecer permanente diálogo entre directivos docentes, docentes y coordinación para información del seguimiento de los estudiantes.
- Plantear proyectos transversales que apunten a 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.
- Recepción de ficha de reporte del caso y seguimiento.
- Acompañamiento, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa o en su defecto por delegados de estos, en cada una de las actividades estipuladas por la institución.
- Acciones conjuntas interinstitucionales:
- 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 153. 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 154. Operación del sistema de información unificado del comité de convivencia escolar del Gimnasio San Mateo

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
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.

CAPITULO XVIII USO DE LOS MEDIO DE COMUNICACIÓN

Artículo 155. Disposiciones generales

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.

TIPOS DE DELITOS INFORMATICOS

Atendiendo al hecho que no hay ningún apartado específico de delitos informáticos en el Código Penal, atendemos a la clasificación de los mismos, siempre y cuando, los datos o sistemas informáticos formen parte de la Comisión del Delito, a saber:

1. Las amenazas.
2. Los delitos de exhibicionismo y provocación sexual.
3. Los delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.
4. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad de domicilio.
5. Delitos contra el honor: calumnias e injurias contra miembros de la institución.
6. Estafas.
7. Las defraudaciones de fluido eléctrico, incluye de forma expresa la defraudación en telecomunicaciones.
8. 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.
9. 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.

TIPOS DE DELITOS INFORMATICOS NO PERMITIDOS EN LA INSTITUCION

- 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

LEGALIZACIÓN

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.

- 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”.
- 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”.

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.

FALTAS DISCIPLINARIAS EN PROCESOS DE EDUCACIÓN EN CASA, CLASES VIRTUALES Y ALTERNANCIA

1. Compartir las claves de las plataformas virtuales para la presentación de trabajos o exámenes.
2. Enviar los links de conexión de las sesiones virtuales sin autorización por parte de docentes a estudiantes o personas de la institución o ajenas a ella.
3. Suplantar compañeros, personal docente y/o administrativos en las sesiones de tipo virtual.
4. No mantener una disciplina adecuada dentro de la sesión activado el micrófono en momentos impropios, compartiendo imágenes inadecuadas en perfiles, rayando la pantalla o escribiendo comentarios no de tipo académico en los chats.
5. Utilizar el material audiovisual de las sesiones virtuales para hacer montajes, memes u otras situaciones que comprometan a las personas de la comunidad educativa con el fin de burlarse o hacer quedar en ridículo.
6. Hacer mal uso de los canales de comunicación utilizados por el colegio para obtener datos personales tales como: números de teléfono, redes sociales, entre otros, para enviar mensajes ofensivos e hirientes.

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.

PAGINA 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

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. Art. 164 del presente manual.

CAPÍTULO XIX JORNADA ESCOLAR

Artículo 156. 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-Virtual-Alternancia)

Nivel	Jornada Académica
Educación preescolar	7:00 a.m. a 1:00 p.m.
Educación básica primaria	6:20 a.m. a 1:30 p.m.
Educación Básica Secundaria y Media	6:20 a.m. a 2:20 p.m.

Durante el tiempo de emergencia sanitaria por covid-19 esta jornada puede reorganizar los tiempos de acuerdo a necesidades y situaciones que se presenten con el fin de optimizar y flexibilizar aprendizaje en casa o alternancia.

CAPÍTULO XX 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:

- a) 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.
- b) Las zonas deportivas (12,8%), entre las que se encuentran las salas polideportivas, los gimnasios, los campos de deporte, las piscinas.
- c) Las áreas recreativas (5,8%), que incluyen el interior de las casas de colonias, zonas de juego, jardines y las zonas recreativas en general.
- d) El aire libre (5,5%), que incluye el campo, las playas, las zonas de acampada, el mar, los ríos.
- e) 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 partícipes 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 niños y jóvenes 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 niños 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 murellas o vigas, evacuación y traslado de estudiantes o docentes a centros asistenciales.

ASPECTOS GENERALES DE PREVENCIÓN

La mayoría de los accidentes en niños y adolescentes 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 niños, y también los adolescentes, 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 niños tampoco pueden anticipar con facilidad las consecuencias de las nuevas situaciones.
4. Las diferencias entre niños y niñas 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.

Marco legal protocolos de bioseguridad COVID 19

A continuación, se detalla el marco normativo expedido con ocasión de la emergencia sanitaria originada por el COVID 19, el cual sirve de referencia para expedir el presente protocolo:

1. Circular 011 de 2020 Ministerio de Salud- Ministerio de Comercio. Recomendaciones para evitar el contagio de una infección respiratoria aguda en sitios y eventos con alta afluencia de personas.
2. Resolución No 666 de 24 de abril de 2020, expedida Ministerio de Salud, por medio de la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID- 19.
3. Circular 0029: Elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19.
4. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19) – Ministerio de Salud
5. Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio del cual se declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID - 19, y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar su propagación en el territorio nacional y mitigar sus efectos.
6. Directiva No 03 - 20 de marzo de 2020, Orientaciones para el manejo de la emergencia por COVID-19 por parte de los establecimientos educativos privados.
7. Directiva 07 de 2020 Presidencia de la Republica Asunto: retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas a las actividades laborales y de prestación de servicios de manera presencial
8. Directiva No 010 - 07 de abril de 2020, Orientaciones adicionales a colegios privados a propósito de la prestación del servicio educativo durante la emergencia sanitaria por el COVID-19
9. Directiva No 012 - 2 de junio 2020, Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
10. Resolución N° 1721 del 24 de septiembre del 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus.

COVID 19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Artículo 157. 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 transitar por estas vías, 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).
 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)

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.

Durante el periodo de aislamiento preventivo o alternancia el colegio evitará salir con los estudiantes a lugares públicos.

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 patrullero escolar 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 presenten dificultades motrices.
- Por ningún motivo ningún estudiante debe salirse de la fila o retirarse a comprar en las tiendas de fuera de la institución.
- Ningún estudiante debe salirse 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 158. 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 prevención (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.

Protocolo de ingreso a la institución en modelo de alternancia.

- Los líderes y coordinadores de protocolos de seguridad realizarán controles establecidos en el presente protocolo de bioseguridad.
- En la sede campestre todo vehículo particular ingresará al circuito y el descenso de las personas se hará de manera que no genere aglomeraciones y se mantenga el distanciamiento. Se desinfectarán las llantas por aspersion de todo vehículo que requiera parqueo, incluyendo los vehículos del personal del colegio.
- El acceso autorizado a las dos sedes será únicamente por dentro de la recepción y por los torniquetes auxiliares siempre respetando aislamiento 2 metros.
- Control de temperatura y registro de síntomas por medio de planillas dispuestas en la zona de la recepción para facilitar el ingreso. Toda persona con temperatura mayor a 37,9 °C, no podrá ingresar a las instalaciones del colegio, se aislará en una zona de la pérgola de ingreso y se reportará inmediatamente a la enfermería para las acciones inmediatas y específicas.
- Solo se aceptarán personas (estudiantes) con tapabocas quirúrgico desechable o reutilizable y/o visor acrílico.
- Al ingresar, cada persona (estudiante) pasará por unos tapetes especiales de desinfección de las suelas de los zapatos y posteriormente pasarán a desinfección de manos. (Gel antibacterial o lavado de manos)

Protocolos de salida de la institución en modelo de alternancia

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, manteniendo dos metros de distanciamiento, organización de rutas y docentes acompañantes de patrulla con los protocolos de bioseguridad, saliendo en primer lugar los estudiantes del primer piso, luego segundo piso y finalmente los estudiantes del tercer piso.

- Desinfección de calzado y manos antes ingresar a casa con alcohol, antibacterial u otros desinfectantes.

- Retirar calzado, ropa depositar para lavado.
- Retirar tapabocas y otros elementos de bioseguridad si son desechables depositar en bolsa y a la caneca residuos, si es reutilizable a lavado.
- Tomar ducha para desinfección total.
- Desinfectar los dispositivos electrónicos del estudiante o adulto con gel antibacterial o alcohol isopropílico. No utilizar la solución de hipoclorito de sodio porque podría dañar la pantalla.
- Evitar contacto físico con adultos mayores de 70 años.

Artículo 159. 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 lúdico-recreativos 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.
- A las once y quince (11:15 a.m.) de la mañana se termina el 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.

Protocolos de bioseguridad espacios deportivos, recreativos y zonas verdes en modelo de alternancia

- Los espacios deportivos no se utilizarán hasta nuevos lineamientos de distanciamiento emitidos por el gobierno nacional. Pero pueden ser utilizados en actividades académicas conservando el distanciamiento.
- Las zonas verdes estarán debidamente demarcadas para controlar el número de personas dentro de los espacios y el distanciamiento entre ellas.
- Se debe mantener limpias estas áreas y desinfectadas en todo momento.

Consideraciones:

- El estudiante por ningún motivo debe treparse a los árboles, salir solo del recinto con o sin autorización
- 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.
- No le es permitido a ningún miembro del colegio sentarse en las llantas ubicadas en el parque (sede I).
- En época de pandemia no se puede retirar los elementos de EPP en ninguna de estas zonas.
- La comunidad educativa debe respetar todo el tiempo los protocolos de bioseguridad.

Artículo 160. Protocolo de uso y desplazamiento en las escaleras /rampa

Teniendo en cuenta que una escalera 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

Protocolos de bioseguridad para el desplazamiento de personas Zonas comunes en periodo de alternancia

PASILLOS, ESCALERA O RAMPAS

1. Mantener el flujo constante en los pasillos, escaleras y rampas utilizando los senderos autorizados y los elementos de EPP.

2. En el caso de las escaleras y rampas se demarcará el sentido de la dirección para subir y bajar.
3. Se mantendrán espacios aireados, ventanas y puertas abiertas evitando el contacto con superficies al momento de abrirlas.
4. Hacer lavado de manos antes de ingresar.
5. Se controlará el aforo en todas las zonas comunes o de influencia masiva.

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, carteleros, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del colegio.
- Respetar los protocolos de bioseguridad todo el tiempo.

Artículo 161. 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
2. Mantener una adecuada higiene del lugar, No permanecer en estos espacios siempre y cuando no haya un profesor a cargo
3. Obedecer en cuenta las señales ubicadas en las paredes de éstos
4. En caso de evacuación seguir las instrucciones del docente a cargo.
5. Cuidar de las paredes (No escribir en ellas) e instalaciones eléctricas (No dañarlas) o vidrios de los ventanales (No romperlos)
6. Dar buen uso de los extintores cuando sea necesario, de lo contrario velar por que estén en perfecto estado.
7. 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.

En los protocolos de bioseguridad ver Art. 160-161.162 y 163 del presente manual.

Artículo 162. 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

En los protocolos de bioseguridad ver Art. 160-161.162 y 163 del presente manual.

REFERENTE A HÁBITOS PARA TOMAR ONCES:

1. Los alumnos 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.
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.

Protocolos de bioseguridad para el uso de cafetería, franja horaria de receso y toma de onces en proceso de alternancia.

1. Realizar lavado de manos mínimo 20 segundo con agua y con jabón antes y después de comer.
2. Para el uso de las mesas dependiendo de su capacidad, se debe mantener dos metros de distancia ejemplo: en las mesas de 4 personas solo puede estar una persona.
3. Antes y después de utilizar las mesas deben ser desinfectadas.
4. Para retirarse el tapabocas en el momento de comer debe hacerse sujetando las cintas este debe ser guardado en una bolsa limpia de papel o sellada para que pueda ser usado nuevamente y no colocarse sobre la mesa.
5. Después de comer colocarse el tapabocas manipulando únicamente las tiras o elásticos del mismo.
6. Realizar la desinfección de alimentos crudos y procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás alimentos para contener o consumir alimentos.
7. Supervisar que los alimentos sean consumidos en su totalidad y no se guarde residuos para consumir después o llevar a las casas.
8. Respetar la señalización de la cafetería para la compra o consumo de alimentos.
9. Dejar en perfecto orden las mesas y sillas luego de ser utilizadas.
10. Se mantendrán espacios aireados, ventanas y puertas abiertas evitando el contacto con superficies al momento de abrirlas.
11. Se controlará el aforo en todas las zonas comunes o de influencia masiva.
12. Abstenerse de compartir alimentos y materiales para cuidar de sí mismo y de los demás.

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. 1 - BAÑOS
- 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: RAMPAS
- ZONA 3: ZONA VERDE I Y BAÑOS
- ZONA 4: ZONA VERDE II ARRIBA
- ZONA 5: ZONA VERDE II ABAJO
- ZONA 6: CANCHA
- ZONA 7: ZONA VERDE III ABAJO
- ZONA 8: ZONA VERDE III ARRIBA
- Se realiza horario para supervisar disciplina en los patios a cargo de docentes y revisión de protocolos de bioseguridad.
- 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 llantas 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). En el periodo de pandemia no está autorizado el uso de las llantas.
- 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 manteniendo el distanciamiento en el periodo de alternancia.
- 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 los niños y niñas de preescolar (SEDE I) En el periodo de alternancia no se autoriza el uso de la piscina de pelotas.
- Respetar las señales ubicadas en las paredes de la institución y de señalización de los protocolos de bioseguridad.
- En caso de evacuación mantener la calma y seguir la ruta según las instrucciones de la patrulla escolar y protocolos de bioseguridad.
- En caso de mal tiempo atmosférico (lluvia) los estudiantes deben tomar onces en su respectivo salón de clase.
- 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. Teniendo presente el distanciamiento de dos metros, el aforo máximo de las zonas comunes y respetando todo el tiempo los protocolos de bioseguridad.
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, delimitando el espacio a usar y respetando el distanciamiento obligatorio que estipulan los protocolos de bioseguridad.
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.

1. Es deber de los estudiantes dejar el patio en buenas condiciones de higiene.
2. 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.

En época de Pandemia por el COVID-19 se tendrán en cuenta las siguientes reglamentaciones para el uso de los salones:

1. Antes de ingresar al aula debe hacer la respectiva higiene en la zona de desinfección habilitada por pasillo.
2. En los salones no se mantendrá material de difícil lavado o desinfección.
3. Cada conglomerado de aulas tendrá números de pupitres de acuerdo a su tamaño, cumpliendo con norma de aislamiento para estudiantes, se utilizarán aulas de danza, biblioteca y aula múltiple para clases ya que tienen un tamaño superior al estándar de los salones normales.
4. Dentro del aula deben ubicarse los estudiantes en los puestos habilitados sin moverlos del lugar así se puede garantizar el distanciamiento físico de 1 metro.
5. Durante el desarrollo de las clases los estudiantes deben permanecer con los implementos de seguridad y evitar al máximo el contacto de las manos con los ojos, boca o nariz.
6. Evitar el acercamiento con docentes o compañeros de clase a menos de 2 metros.
7. Se debe realizar constantemente la limpieza de material, equipos, mesa y demás elementos que otras personas hayan manipulado.
8. Durante la clase presencial, los estudiantes se enfocarán en el desarrollo de conocimiento y de habilidades por medio de actividades pedagógicas y satisfactorias de las necesidades básicas lideradas por el maestro, junto con la planeación efectiva de las actividades a realizar al día siguiente en casa para continuar su proceso de aprendizaje.
9. Los elementos personales de los estudiantes tales como: Maletas, loncheras, cartucheras, entre otros. No pueden colocarse en el piso y deben permanecer separadas de los demás compañeros.
10. Al terminar las clases se debe hacer lavado de manos y realizar tránsito solo por las áreas señalizadas siguiendo el flujo indicado.
11. Ventanas y puertas todo el tiempo abiertas que permitan la ventilación del salón de clases.

Artículo 163. Protocolo uso y permanencia en el aula de sistemas

El aula de 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 alumnos 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 alumnos ingresen a la sala de informática, no podrán ingerir alimentos, bebidas u otros objetos que no sean solicitados por el docente.
5. Los alumnos 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 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. En el periodo de alternancia en época de pandemia no se hará uso de la sala de sistemas.

NORMAS PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL SALÓN DE CLASE AL SALÓN DE SISTEMAS

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)
4. Los estudiantes no pueden ir ni regresar al salón de sistemas si la profesora no se encuentra en el lugar.

Artículo 164. 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)

- Conocer los elementos de seguridad disponibles (extintores y salidas, sean o no de emergencia)
- Utilizar guantes siempre que se manipulen reactivos.
- No comer ni beber mientras se trabaja.
- Lavarse las manos al entrar y salir del laboratorio y siempre que hayas tocado algún producto químico.
- No realizar otras actividades como juegos y trabajos, recordar que en el laboratorio se llevan a cabo únicamente prácticas.
- La zona de trabajo debe permanecer despejado, sin libros, abrigos, mochilas, envases de productos químicos.
- Mantener siempre limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Para evitar accidentes, manejar con cuidado los reactivos, teniendo en cuenta la ficha de seguridad de cada uno.
- En caso de pérdida o daño del material el estudiante responderá por éste.
- No sentarse en los mesones de trabajo.
- En caso de accidente, informar inmediatamente al docente.
- Utilizar los reactivos en proporciones necesarias siguiendo las indicaciones del docente.
- Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor
- Los reactivos que el/la docente considere peligroso, corrosivos o inflamables serán manejados directamente por él/ella.
- No oler, probar o tocar los productos químicos si no se conoce la peligrosidad de este.
- Tener especial cuidado en la utilización del bisturi en disección en laboratorios de biología.

EN CASO DEL DOCENTE

- Solicitar un profesor de apoyo para realizar cualquier práctica en el laboratorio.
- Supervisar el comportamiento de los estudiantes en cada procedimiento
- Verificar que los registros de gas permanezcan con las normas de seguridad necesarias (escape)
- Indicar y aleccionar a los estudiantes frente a los riesgos de cada sustancia
- Verificar que ningún estudiante se retire del laboratorio con alguna sustancia, reactivo o elemento de éste.
- 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.
- Los ejercicios de laboratorios se realizarán en zonas comunes y espacios abiertos en época de pandemia tratando de restringir el uso del aula especializada por aforo.

Artículo 165. 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

- La Dirección- la coordinación consulta en guías o internet los posibles sitios, realizan cotizaciones y visita previa al lugar.
- La dirección- la coordinación cotizan costos de entrada al lugar elegido, y verifican el estado legal del lugar.
- La dirección- la coordinación realizan pagos y reservas del sitio con suficiente tiempo.

RESPECTO A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA SALIDA

- Enviar 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); 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 despendirla.

- Se destina un docente y un adulto miembro del consejo de padres por cada 25 alumnos; 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.
- 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.
- La coordinación del Colegio siempre asiste a las salidas porta un botiquín para atención primeros auxilios, celular, listado-directorio de docentes y estudiantes.
- 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.
- 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 pañoleta o brazaletes de diferente color). Los estudiantes de tercero a undécimo deben portar el carnet estudiantil.
- 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.
- Al terminar la jornada los responsables de cada grupo deben revisar que los estudiantes no dejen sus pertenencias en el sitio.

RESPECTO AL TRANSPORTE

- Verificar que la empresa contratada cumpla con las normas nacionales de transporte escolar.
- Realizar la reserva y pago a tiempo.
- La dirección, docentes, la coordinación organiza buses, orden de salida, orden de llegada, encargados de cada bus, elaboran letreo para identificar el vehículo.
- La patrulla escolar colabora en organizar salida de la institución y abordó a los buses, igual al regreso.
- Los encargados de cada bus, dila dirección, la coordinación deben velar y exigir que los conductores cumplan las normas de seguridad y tránsito durante el recorrido y parqueo de los vehículos.
- Los responsables de cada bus deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya estudiantes dentro o dejen sus pertenencias.

RESPECTO A LOS ALIMENTOS

- 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.
- No se permite empaques de alimentos y bebidas en vidrio u otros materiales riesgosos.
- Se sugiere a los padres enviar alimentos cómodos de transportar, conservar y consumir, seleccionar alimentos que no sean susceptibles a descomposición.
- 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, malestar, 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.

De acuerdo al periodo de Pandemia por el virus COVID-19 no se realizarán salidas pedagógicas presenciales. El colegio establecerá recorridos virtuales por espacios académicos en redes sociales, páginas WEB de museos, sitios turísticos, entre otros, con guía del docente.

Artículo 166. 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-padres-docentes 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 atentos a escuchar, mediar y solucionar cualquier inquietud, informalidad, 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 secretaria o la dirección; se les entrega folleto con la información de la institución, costos y proceso de admisión.

2. Quien realiza la inscripción recibe volante con citación a entrevista de padres y estudiante con orientadora y dila 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.

Este mismo día se entrega orden de matrícula.

4. En el proceso de matrícula los padres son atendidos por docentes, dila dirección, secretaria, personal servicios generales y secretaria. 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.
5. 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.

Protocolos de atención a las Familias y/o acudientes en tiempos de alternancia.

1. El horario de atención a Padres: miércoles de 1:30 pm. A 2:20 p.m. preescolar y primaria y los jueves de 3.00 p.m. A 4.30 p.m. Bachillerato.
 2. Atender y cumplir estrictamente con los protocolos o técnicas asociadas a la prevención de la pandemia.
 3. Hacer uso adecuado y seguro de los elementos de protección personal, de igual, vigilar que el uso adecuado de los EPP por parte de los estudiantes.
 4. Asistir a la institución con cita previa (de no ser así, la institución se reserva el derecho de admisión)
- Reportar si el estudiante o algún miembro de la familia presenta síntomas del COV-19 o si es positivo para COVID-19
 - Acatar las normas y parámetros de entrega de estudiantes de todos los niveles al iniciar o terminar la jornada de alternancia si se decide en casa la asistencia del estudiante al colegio.

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.
6. En época de pandemia se fortalecieron los canales de comunicación tales como: Redes sociales, plataformas educativas, vía telefónica, correos electrónicos y redes de mensajería y llamadas instantáneas.

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.

- De continuar la inconformidad dirigirse y dialogar con la Dirección.
- Si aún no hay solución; pasar por escrito la queja, sugerencia o reclamo.
- Por último, si no encuentra solución o respuesta a su queja o inconveniente pasarla por escrito al consejo directivo.
- También pueden acudir a los entes del gobierno escolar que los representan y solicitar sean mediadores en el conflicto.
- El padre puede solicitar aclaraciones por medio de notas en la agenda del estudiante o vía telefónica.

Artículo 167°. PROTOCOLO DE ATENCION 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:

- Saluda siempre al padre de familia y le hace sentir valioso para toda la comunidad educativa.
- Averigua qué desea y qué necesita
- Escucha al padre de familia
- 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.
- Conoce muy bien su calidad educativa en sus fortalezas y debilidades
- Considera importante ser honestos y sabe que la transparencia es crucial en sus procesos.
- Da siempre la razón a los padres de familia y entiende cuando sus razones son tan valideras como las de la institución.
- La amabilidad y la gratitud nos llevarán muy lejos.
- 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.
- Exige y cumple los protocolos de bioseguridad para el bienestar de toda la comunidad educativa.

Artículo 168. Protocolo uso unidades sanitarias

Para la seguridad en los baños tener en cuenta las siguientes normas:

RESPECTO AL PERSONAL DOCENTE

- Docente preescolar y primero de primaria establecer varios espacios en que acudan con los estudiantes al baño.
- Vigilar y controlar el tiempo en que los estudiantes van al baño.
- Permitir a los estudiantes ir al baño en forma prudente, excepto cuando tienen prescripción médica.

RESPECTO AL GRUPO DE ESTUDIANTES

- No ausentarse del salón al baño sin previo aviso a los docentes.

- Dar buen uso del agua, dotación de todos los dispensadores (Jabón, toallas, papel).
- Evitar jugar, correr, saltar, en los baños, empujar a los compañeros en el baño.
- Depositar el papel, toallas higiénicas en las papeleras.
- Evitar subirse sobre las tazas, cisternas, muros o lavamanos de los baños.
- Lavarse las manos después de utilizar el baño.
- Por ningún motivo encerrarse o hacerlo con otro estudiante en los baños.
- Evitar escribir en las puertas, paredes, espejos de los baños.

USO DE BAÑOS EN ÉPOCA DE PANDEMIA

- Se mantendrán espacios aireados, ventanas y puertas abiertas evitando el contacto con superficies al momento de abrirlas.
- Al ingresar y salir se debe realizar desinfección.
- Se controlará el aforo en todas las zonas comunes o de influencia masiva.
- Dependiendo la capacidad puede ingresar una o más personas manteniendo dos metros de distancia previo al acceso de cada persona, se verificará la capacidad disponible para ingresar.

RESPECTO AL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

- Colocar la señalización de piso mojado siempre que se les esté haciendo aseo a las unidades sanitarias.
- Mantener dotados los dispensadores de Jabón, toallas, papel higiénico.
- Colaborar a los estudiantes de preescolar y primero de primaria cuando acuden al baño.
- Mantener en completo aseo Y desinfectas todas las unidades Sanitas.
- Informar a la parte administrativa, docentes o la coordinación de cualquier incidente, accidente o mal comportamiento de los estudiantes.
- Debido a la pandemia se debe realizar desinfección permanente durante la jornada de las zonas comunes.

Artículo 169. Protocolo uso tienda escolar

RESPECTO AL GRUPO DE ESTUDIANTES

- 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.
- Para ofrecer un servicio de calidad, se tienen en cuenta el Decreto 3075 de 1997 y 3075 de 2013 sobre "Manipulación de Alimentos".
- Recomendaciones a seguir:
- Depositar los vasos, envolturas, servilletas, en los recipientes destinados para tal fin.
- El comportamiento de los y las estudiantes será el de una persona educada, culta y cortés que refleje su buena formación.
- Respetar el turno de la fila y dirigirse con cultura y respeto a las personas que atienden.
- Dar buen uso a las mesas y sillas que se encuentran en este sitio.
- Este servicio se presta según horarios establecidos por la institución.
- Hacer fila según señalización por niveles frente a la tienda escolar guardando respeto y orden.
- No ingresar a la tienda escolar sin autorización.
- No comprar alimentos en horas diferentes a las de descanso; excepto tenga autorización de rectoría.
- Si detecta mal olor o sabor a algún alimento no consumirlo e informar inmediatamente a rectoría.

13. No comprar si no lo que él va a consumir, está prohibido comprarle a los demás.
14. 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.
2. 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 tienda escolar.
7. Atender y solucionar las quejas e inconformidad relacionadas con la calidad de los alimentos.

En época de pandemia tener presente:

1. Realizar lavado de manos mínimo 20 segundos con agua y con jabón antes y después de comer.
2. Para el uso de las mesas dependiendo de su capacidad, se debe mantener dos metros de distancia ejemplo: en las mesas de 4 personas solo puede estar una persona.
3. Antes y después de utilizar las mesas deben ser desinfectadas.

Artículo 170. 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 no podrán por ningún motivo ser prestado para uso domiciliario a los estudiantes.
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.

En época de pandemia se restringe el uso de la biblioteca, la cual dado el caso sería utilizada teniendo presente los siguientes parámetros.

- Se mantendrán espacios aireados, ventanas y puertas abiertas evitando el contacto con superficies al momento de abrirlas.
- Utilizar únicamente las sillas asignadas dentro del espacio, hacer lavado de manos antes y después de utilizar cualquier tipo de material.
- Se controlará el aforo en todas las zonas comunes o de influencia masiva.

Artículo 171. 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, entregarán 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 campestre, los estudiantes deben asistir en ropa deportiva y portando el carné estudiantil.
Los estudiantes deben cuidar y entregar el instrumento 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 decidirá al respecto. La banda estará integrada por estudiantes de grado tercero a grado once.
2. Grupo De Porras: Grupo liderado por la docente de danzas y otra docente de primaria quienes coordinan y acompañan este proceso esta integrado por estudiantes del grado segundo al grado quinto.
Las fechas y horarios de ensayo se informarán a los padres de familia mediante circular. En 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.

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.

En el proceso de alternancia la participación en los grupos de actividad extracurriculares tendrá restricciones según protocolos de bioseguridad.

Artículo 172. 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.

COMO DOCENTE

1. Mantenga la calma la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Dar aviso inmediato (activar alarma 2 timbres seguidos).
3. Si es posible efectué la primera intervención para controlar el fuego (uso de extintor).
4. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar.
5. Este atento a las instrucciones que imparta 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 por si la magnitud del incendio amerita una evacuación hacia el exterior.
8. Durante época de pandemia cumplir distanciamiento social.

Artículo 173. 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
Pre-escolar:	7:00 a.m.	1:00 p.m.
Primaria	6:20 a.m.	1:30 p.m.
Secundaria y Media	6:20 a.m.	2:20 p.m.

2. Salir de casa con suficiente tiempo de antelación para evitar correr y 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.
4. La SEDE I cuenta con dos (2) entrada, 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.

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 atravesase 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 secretaria – rectoría e informar con el objetivo de llamar y confirmar con el padre de familia o acudiente.
7. Hacer respetar la fila que realizan los padres o acudientes para reclamar los estudiantes.

INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE ESTUDIANTES, FAMILIAS Y/O ACUDIENTES, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN ÉPOCA DE PANDEMIA.

Al salir de casa

1. Verificar uniforme según indicaciones dadas por la Institución. (Si aplica)
2. Llevar únicamente lo necesario para el tiempo de permanencia en la Institución.
3. Hacer el lavado de manos antes de salir de casa, el uso adecuado del tapabocas y portar carné.

Durante el trayecto a la institución

1. Usar permanentemente el tapabocas .Al caminar, mantener una distancia mínima de 5 metros con los demás peatones, en caso de que se desplace corriendo, aumenta la distancia a 10 metros.Si se detienen en semáforos, aceras, en sitios públicos, entre otros, mantener la distancia de seguridad de 2 metros con los demás peatones.
2. Evitar caminar por lugares donde haya residuos y charcos.
3. Al pasar cerca de los contenedores de recolección de basura no tocarlos, ni pisar residuos.
4. Utilizar preferiblemente ropa en fibras de algodón que cubran la mayor parte del cuerpo, zapato plano y cerrado.

Si se transportan en bicicleta

1. Usar permanentemente el tapabocas, si tiene barba verificar que este cubra el rostro completo.
2. Usar los implementos de seguridad como: casco, guantes, gafas, luces. Estos no se deben compartir con otras personas, se tienen que limpiar y desinfectar antes y después de cada uso.
3. Programar el recorrido identificando rutas poco concurridas
4. Realizar el desplazamiento sólo, para evitar aglomeraciones en la ruta.
5. Desplazarse a una velocidad moderada de 15 km/ hr mantén una distancia de 10 metros, si aumenta la velocidad a 25 km/hr la distancia debe ser mayor de 20 metros.
6. A mayor velocidad, se requiere mayor distancia. Si necesita adelantar o cambiar de carril, debes hacerlo con tiempo, para contar con el espacio adecuado.
7. Debe realizar la limpieza diaria de la bicicleta usando desinfectante en el manubrio, sillín y llantas.
8. Está prohibido el prestado de bicicletas o accesorios deportivos dentro y fuera de la institución por seguridad.

Ingreso y permanencia en la institución

1. Los líderes y coordinadores de protocolos de seguridad realizarán controles establecidos en el protocolo de bioseguridad.
2. En la sede campestre todo vehículo particular ingresará al circuito y el descenso de las personas se hará de manera que no genere aglomeraciones y se mantenga el distanciamiento. Se desinfectarán las llantas por aspersión de todo vehículo que requiera parqueo, incluyendo los vehículos del personal del colegio.
3. El acceso autorizado a las dos sedes será únicamente por dentro de la recepción y por los torniquetes auxiliares siempre respetando aislamiento 2 metros.

4. Control de temperatura y registro de síntomas por medio de planillas dispuestas en la zona de la recepción para facilitar el ingreso. Toda persona con temperatura mayor a 37,9 °C, no podrá ingresar a las instalaciones del colegio, se aislará en una zona de la pérgola de ingreso y se reportará inmediatamente a la enfermería para las acciones inmediatas y específicas.
5. Solo se aceptarán personas con tapabocas quirúrgico desechable o reutilizable y/o visor acrílico.
6. Al ingresar, cada persona pasará por unos tapetes especiales de desinfección de las suelas de los zapatos y posteriormente pasarán a desinfección de manos. (Gel antibacterial o lavado de manos)

Estando en el colegio

1. Toda persona al interior de la institución debe permanecer con todos los elementos de bioseguridad y usarlos de forma adecuada.
2. Realizar el lavado de manos o desinfección de manera permanente a lo largo de la jornada.
3. Desinfectar los elementos de trabajo y objetos personales.
4. Respetar el distanciamiento físico en todas las zonas de la institución.
5. Llevar únicamente los útiles indispensables y si transporta alimentos para el receso deben ir debidamente empacados.
6. Evitar el contacto físico.

Entrega de estudiantes y desplazamiento a casa

Deben seguirse los parámetros establecidos por el colegio al recibir los estudiantes con respecto a los lineamientos de Bioseguridad, manteniendo la distancia obligatoria y con tiempo suficiente para hacer el debido proceso.

Al salir del colegio y llegar a casa

1. Desinfección de calzado y manos antes de salir y de ingresar a casa con alcohol, antibacterial u otros desinfectantes.
2. Retirar calzado, ropa depositar para lavado.
3. Retirar tapabocas y otros elementos de bioseguridad si son desechables depositar en bolsa y a la caneca residuos, si es reutilizable a lavado.
4. Tomar ducha para desinfección total.
5. Desinfectar los dispositivos electrónicos del estudiante o adulto con gel antibacterial o alcohol isopropílico. No utilizar la solución de hipoclorito de sodio porque podría dañar la pantalla.
6. Evitar contacto físico con adultos mayores de 70 años.

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 la póliza estudiantil.

Artículo 174. 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 secretaria, 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 175. Protocolo para cuando un estudiante se enferma**REFERENTE AL DOCENTE:**

1. Cuando un estudiante manifieste sentirse enfermo inmediatamente avisar a secretaria, la coordinación, la dirección o director de curso o en última instancia llame al padre de familia.
2. Si observa a un estudiante con problemas de salud, se debe informar inmediatamente a la coordinación, la dirección, secretaria 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 eminente trasladarlo a un servicio médico, se debe informar a los padres o acudientes y remitirse 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 llamar a la institución.

Artículo 176. 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 brindarle a él o ella atención inmediata, siempre garantizando el bienestar del individuo.
2. Reportar de inmediato lo sucedido al personal encargado de primeros auxilios, a secretaria, 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 DIRECCIÓN

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 del seguro estudiantil; en donde será atendido bajo el respaldo del seguro estudiantil que posee desde su matrícula.
4. Se entrega al acudiente o padre 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.
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 177. 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 y estudiantes de los grados 5, 9, 10, quienes son elegidos al comienzo del año, capacitados y los padres firman el consentimiento.

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 escolar, igualmente los padres de familia deben por escrito manifestar su aceptación para que sus hijos hagan parte de ella.

La patrulla escolar es un factor de gran importancia en las instituciones ya que cumple varias funciones, desde educar a los alumnos 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.

La participación en la patrulla escolar se hará con los protocolos de bioseguridad.

Artículo 178. 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.

Protocolos de Rutas y uso de transporte público en época de pandemia

1. Toda persona que ingrese en vehículo debe usar tapabocas de manera permanente e higiene de sus manos con alcohol y antibacterial.
2. Toma de temperatura dentro del vehículo antes de ingresar, si reporta más de 38 centígrados no se autoriza su ingreso
3. Ubicación dentro del vehículo (ruta escolar) garantizado distanciamiento de 1 metro, alternando el uso de sillas y disponiendo a los pasajeros en zigzag.
4. Los niños pequeños estarán ubicados en la parte delantera.

- Los estudiantes se organizarán de atrás hacia adelante y la salida iniciando por quienes se encuentran en la parte delantera del vehículo (ruta Escolar).
- Los puestos al lado del conductor no se usarán.
- Revisar que al ingresar todos los estudiantes cumplan las medidas de bioseguridad establecidas para el ingreso a la institución.

Para estudiantes, docentes y administrativos que viajan en transporte público

- Realizar lavado de manos durante 20 segundos antes de salir de la casa.
- Portar el tapabocas cubriendo la nariz y boca durante el desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico al interior del medio de transporte que utilice para trasladarse a la institución.
- Evitar el consumo de alimentos durante el desplazamiento.
- Dirigirse directamente a la institución, evitar ingresar a lugares públicos.
- Antes de ingresar realizar protocolos control en portería.

Para Docentes que se movilizan en motocicletas

- Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Desinfectar continuamente la moto y utilizar elementos reglamentarios para su desplazamiento.
- Desinfección del vehículo y el docente antes de ingresar a la institución.
- Conservar el distanciamiento social requerido.

CAPÍTULO XXI

DISPOSICIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 179. 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.

La ceremonia se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos por secretaría de educación en época de alternancia o pandemia en acuerdo con los padres de familia.

Artículo 180. Derechos de Grado

Costo que cancelan los estudiantes de grado undécimo incluye alquiler capa, birrete, estola, fotos, derechos académicos. (Certificados de los años cursados) Esta tarifa esta en resolución de costos que cada año expide secretaría educación.

Artículo 181. 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.

En época de alternancia se realizará bajo los protocolos de bioseguridad o en una sesión de tipo virtual.

Artículo 182. Distribución de Estudiantes

Los estudiantes se organizan por grados en dos grupos de Pre jardín a undécimo, cada año se reorganizan para mejorar convivencia escolar y socialización entre estudiantes.

Los listados van por orden alfabético contienen datos como nombre, dirección, correo electrónico, número telefónico de sus padres y acudientes.

De acuerdo a los parámetros establecidos en los protocolos de seguridad se autoriza el aforo por salón teniendo presente los consentimientos firmados por parte de los padres de familia.

Artículo 183. 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.

En el proceso de alternancia el colegio elaborará horarios presenciales y virtuales para el trabajo académico con los estudiantes cumpliendo a cabalidad con el tiempo y parámetros estipulados por el Ministerio de Educación Nacional. (MEN)

CAPÍTULO XXII

FORMAS DE REGULACIÓN INTERNA Y EXTERNAS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 184. 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 185. 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 186. Citaciones a padres de familia u 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.

En alternancia

- Asistir a la institución con cita previa (de no ser así, la institución se reserva el derecho de admisión).
- En la mayoría de las reuniones y/o citaciones con dependencias administrativas, académicas y/o convivenciales se priorizarán los encuentros de tipo virtual con el ánimo de proteger la salud de la comunidad educativa.

Artículo 187. 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, 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 jueves y al finalizar cada periodo escolar. También se les entrega cronograma con labores a cumplir.

En época de alternancia

En la mayoría de las reuniones y/o citaciones con dependencias administrativas, académicas y/o convivenciales se priorizarán los encuentros de tipo virtual con el ánimo de proteger la salud de la comunidad educativa.

Artículo 188. Salidas Pedagógicas

Se programa una al año teniendo en cuenta parámetros directiva ministerial No. 55, (protocolos de seguridad) Ver artículo. 166 del presente Manual.

Artículo 189. 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 la 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.

CAPÍTULO XXIII PROTOCOLOS PARA EL PERIODO DE EDUCACIÓN EN CASA

El colegio Gimnasio San Mateo al iniciar el periodo de educación en casa por la emergencia sanitaria que actualmente afronta nuestro país y el mundo entero, haciendo el llamado a cuidar de nosotros mismos e incidir en el cuidado de otros con estrictas medidas de aislamiento social e higiene, buscó contener el contagio del virus y resguardar el bienestar de la comunidad educativa. De este modo y siguiendo las medidas decretadas por la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación Nacional la institución crea sus protocolos de la siguiente manera:

Artículo 190. COMO ESTUDIANTE

1. Conectarse puntualmente a la clase según la hora de invitación dada por el docente la cual es enviada por WhatsApp o plataforma.
2. Desayunar antes de iniciar horario de clase.
3. Abstenerse de compartir los links o contraseña para ingreso a las clases con personas ajenas a la Institución o estudiantes de otros grados.
4. Mantener una buena disposición y presentación personal para las clases (uniforme según indicaciones por rectoría en reunión de Padres de familia).
5. En lo posible ubicarse en un lugar donde se sienta cómodo/a. Y pueda tomar apuntes, no tenga ruido y distractors.

6. Tener a la mano cuaderno, libro, lápiz, textos de la asignatura correspondiente a la clase.
7. Permanecer presente durante el desarrollo de toda la clase (informar o enviar excusa motivo ausencias o retardos).
8. Evitar activar el micrófono para interrumpir la clase ya que el profesor/a dará un tiempo prudencial para las inquietudes y preguntas, igual cuidar el vocabulario (mensajes soeces, rayar o escribir en la pantalla).
9. Escuchar a sus compañeros en su momento de participación y no interrumpirla.
10. Si desea participar levanta la mano y espera tu turno.
11. Enviar tareas, talleres y trabajos al correo o la plataforma indicada por el docente de la asignatura y en el tiempo acordado.
12. Verificar y realizar las tareas, talleres o evaluaciones dadas en las plataformas virtuales.
13. Alimentarse sanamente, realizar ejercicios o pausas activas durante el tiempo de receso o descanso.
14. Lavar correctamente las manos continuamente y desinfectar sus equipos electrónicos.
15. Identificarse al ingresar con número de lista, nombres y apellidos. De lo contrario el docente tiene autorización de retirarse de la sesión.
16. Utilizar el chat estrictamente para asuntos relacionados con la clase.
17. Tomar apuntes de las clases según indicaciones de los docentes.
18. Las normas establecidas en Manual de convivencia se siguen aplicando para lograr un buen ambiente en el desarrollo de clases no presenciales.
19. Realizar ejercicio y pausas activas en intervalo de clases.
20. Informar a sus padres de familia, docentes o parte administrativa cualquier inquietud, sugerencia o dificultad que se presente.

Artículo 191. COMO FAMILIAS

1. Estar pendiente de los medios oficiales de comunicación que emplea el colegio:
2. Página web <http://www.gimnasiosanmateo.edu.co>, Facebook: <http://www.facebook.com/gimnasiosanmateo/>, grupos de WhatsApp y las plataformas aprobadas por la institución.
3. Estar motivando a los niños, niñas y adolescentes para continuar su proceso educativo.
4. Preparar a los estudiantes para las clases diarias con un desayuno saludable.
5. En lo posible organizar un lugar apropiado para que el estudiante pueda estar concentrado en clase.
6. Brindar onces a sus hijos en horario establecido para el receso.
7. En caso de necesitar ayuda de parte de la orientadora comunicarse por el interno del colegio para recibir el número de contacto de nuestra docente y así recibir el apoyo necesario.
8. Si presenta dificultades para enviar tareas, trabajos, talleres avisar oportunamente al director de curso, al docente de la asignatura o directivas de la institución.
9. Brindar a sus hijos un ambiente rodeado de valores amor y respeto.
10. Participar y colaborar en el proceso de aprendizaje.
11. Informar cualquier inquietud, sugerencia o dificultad que se les presente durante el desarrollo de las clases en este proceso de educación no presencial.
12. Comunicar a la institución cualquier inquietud, sugerencia, duda, consulta que requieran.

Artículo 192. COMO DOCENTE

1. Tener hábitos saludables de alimentación antes, durante y después de la jornada laboral.

2. Usar el uniforme y carnet todos los días
3. Mantener higiene postural en los momentos que se encuentren realizando teletrabajo, realizar pausas activas y atender sugerencias realizadas por el médico en sus exámenes de ingreso y de control.
4. Cada docente debe preparar con tiempo su clase y compartir su metodología correspondiente al grupo de estudiantes y/o padres.
5. Mantener las normas establecidas para las clases. (VER PROTOCOLO DE ESTUDIANTES)
6. Para nivel de preescolar cumplir diariamente con las cinco clases (3 clases virtuales, una clase con video y una clase con guía)
7. Para básica primaria cumplir con las seis clases diarias (4 clases virtuales, una clase con video y una con guía que puede ser en libro, en cuaderno, trabajo, carteleras, mapas mentales.etc.)
8. Para básica secundaria y media cumplir con las siete clases según el horario. (5 o 6 clases virtuales según acuerdo en reunión de área, las demás clases con video y una con guía que puede ser en libro, en cuaderno, trabajo, carteleras, mapas mentales.etc.)
9. Utilizar los canales de comunicación aprobados por la institución para recibir la información de los estudiantes: correo electrónico y plataformas educativas.
10. Enviar únicamente información a los estudiantes dentro del horario escolar.
11. Verificar constantemente que sus estudiantes estén activos en clase.
12. Informar oportunamente al director de curso o directivas la ausencia o no entrega de tareas, trabajos, talleres de los estudiantes.
13. 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.
14. Realizar seguimiento valoración y retroalimentación de los trabajos enviados por los estudiantes.
15. 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.
16. El director de curso registrara en el observador aquellos casos en los cuales el niño, niña o adolescente presente incumplimiento con sus deberes escolares.
17. Grabar las clases virtuales para enviarlas a los estudiantes que presentaron dificultad para conectarse en el momento y hora asignada. Y a la vez compartirlas.
18. 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 y a través de que plataformas o medios se va a realizar la clase.

19. 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
20. Las normas establecidas en Manual de convivencia se siguen aplicando para lograr un buen ambiente en el desarrollo de clases no presenciales.
21. Seguir el conducto regular estipulado en el reglamento interno de trabajo del colegio, socializado en la inducción, para los permisos en horas labores.

Artículo 193.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 entes 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.

GIMANSIO SAN MATEO
ACEPTACION 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 2021, 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 _____
Padre de Familia

FIRMA _____
Madre de Familia

ESTUDIANTE

Yo _____, acepto el presente MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR establecido para el año lectivo 2021, 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 veintiuno (2021)

[illegible]

[illegible]

[illegible]



.....

.....

.....

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

[illegible]

[illegible]

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper designed for handwriting practice. On the left side, there is a vertical column of small, evenly spaced circles, serving as a margin guide. The rest of the page is filled with horizontal dotted lines, providing a guide for letter height and placement. There are no other markings or text on the page.

2021 CALENDAR CALENDARIO

JANUARY - ENERO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRUARY - FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARCH - MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

APRIL - ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY - MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNE - JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULY - JULIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AUGUST - AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTEMBER - SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBER - OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVEMBER - NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DECEMBER - DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2022 CALENDAR CALENDARIO

JANUARY - ENERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRUARY - FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARCH - MARZO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

APRIL - ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAY - MAYO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNE - JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULY - JULIO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AUGUST - AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER - SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBER - OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBER - NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBER - DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31