



COLEGIO MADRE MATILDE

R.R. HIJAS DE MARIA MADRE DE LA IGLESIA

Cra. 109 No. 23D-35

Teléfonos 6012989254

WhatsApp: 3229515868

E-mail colmmatilde@yahoo.com

Bogotá, D.C.

Nit. 860511992-4



MANUAL DE CONVIVENCIA 2024

Aprobaciones:

Educación Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria

Según Reconocimiento Oficial No. 7454 del 13 de Noviembre de 1998. Expedida por la Secretaría de Educación del Distrito

Educación Media

Según Resolución de Ampliación No. 349 del 11 de Febrero/2000. Expedida por la Secretaría de Educación del Distrito

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

ÍNDICE MANUAL DE CONVIVENCIA.

TÍTULO 1. RESOLUCIÓN RECTORAL ADOPCIÓN
MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL AÑO 2024.

1. Resolución Rectoral 001 de 2024.

TÍTULO 2. MARCO GENERAL DE REFERENCIA LEGAL.

CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL.

1. Normatividad.
2. Sentencias.
 - 2.1. Derecho – Deber de la educación.
 - 2.2. Alcances del Manual de Convivencia.
 - 2.3. Disciplina escolar.
 - 2.4. Concurrencia de los padres de familia.
 - 2.5. La responsabilidad parental. (art. 14 ley de infancia y adolescencia.)
 - 2.6. Formación integral del educando.
 - 2.7. Debido proceso.
 - 2.8. Derecho al debido proceso. (ley 1098 o código de la infancia y la adolescencia).

TÍTULO 3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO 1. ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN.

- 1.1. Principios
- 1.2. Misión.
- 1.3. Visión.

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS.

- 2.1. Como institución educativa.
- 2.2. Como institución educativa Tellista.

CAPÍTULO 3. PERFILES.

- 3.1. Estudiante Tellista.
- 3.2. Perfil Padre y Madre de Familia.
- 3.3. Perfil del educador Tellista.
- 3.4. Perfil del Administrativo y Personal de Apoyo.
- 3.5. Perfil del Egresado Tellista.

CAPÍTULO 4. LA EDUCACIÓN MIXTA Y LA DIVERSIDAD.

- 4.1. Principios y criterios.

TITULO 4. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).

CAPÍTULO 1. DEFINICIONES.

1.1. El Sistema de Evaluación y Promoción Académica del Colegio Madre Matilde.

CAPÍTULO 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

2.1. Reglamentación.

2.2. Objetivos de la evaluación.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES ACADÉMICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

3.1. Acciones para el cumplimiento de evaluación y promoción.

3.1.1. Por Parte del Colegio.

3.1.2. Por Parte de los estudiantes.

3.1.3. Por Parte de los Padres.

CAPITULO 4. LA EVALUACIÓN EN EL PRE - ESCOLAR.

4.1. Criterios de ley para la evaluación y promoción en Pre – escolar.

4.2. Promoción, actividades de mejoramiento y escala de valoración.

CAPÍTULO 5. ESCALA DE VALORACIÓN.

5.1. Educación básica primaria, básica secundaria y media.

5.2. Evaluación programa de inclusión.

5.2.1. Criterios

CAPÍTULO 6. PROCESOS DE AUTO-EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

6.1. Objetivo.

CAPÍTULO 7. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

7.1. Criterios de promoción primaria, básica y media.

7.2. Criterio de promoción programa de inclusión.

7.3. No promoción académica.

7.3.1. Procedimiento e instancias para la no promoción.

CAPÍTULO 8. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

8.1. Aplicabilidad.

8.2. Criterios y reglas para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales.

8.3. Criterios y reglas para la promoción anticipada de estudiantes no promovidos en el año anterior.

CAPÍTULO 9. GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

9.1. Reglamentación.

9.2. Requisitos.

CAPÍTULO 10. LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

- 10.1. La periodicidad de entrega de los informes a los padres de familia.
- 10.2. Estructura de los informes por periodo de los estudiantes.
- 10.3. Estructura de los informes académicos de los estudiantes con discapacidad, información integral del avance en la formación.

CAPÍTULO 11. LAS INSTANCIAS PARA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN.

- 11.1. Reclamaciones y debido proceso.

CAPÍTULO 12. ESTRATEGIAS DE APOYO PEDAGÓGICO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

- 12.1. Estrategia Bimestral.
 - 12.1.1. Nivelación.
 - 12.1.2. Mejoramiento.
- 12.2. Pasos para la estrategia de mejora.
- 12.3. Estrategia Final de Mejora - Habilitación.

CAPÍTULO 13. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL.

- 13.1. Justificación y estrategias.
- 13.2. Instrumentos de evaluación.

CAPÍTULO 14. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

- 14.1. Procedimiento.
- 14.2. Seguimientos académicos.

CAPÍTULO 15. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON EL SIEE.

- 15.1. Estrategias.

CAPÍTULO 16. MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

- 16.1. Criterios y directrices.

CAPÍTULO 17. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

- 17.1. Generalidades.
- 17.2. Criterios.
- 17.3. Causales para la pérdida del Servicio Social.

CAPÍTULO 18. EXCUSAS POR AUSENCIAS Y REPOSICIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES.

- 18.1. Asistencia a clases y/o actividades académicas.
- 18.2. Inasistencia justificada.

CAPÍTULO 19. CAUSAS O CONDICIONES ACADÉMICAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE.

19.1. Causales.

TITULO 5

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO 1. UNIFORMES ESTUDIANTILES.

1.1. Uniformes institucionales.

1.2. Características y presentación personal al portar el uniforme de diario.

1.3. Características y presentación personal al portar el uniforme de Educación Física.

1.4. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

1.5. Protocolo de atención ante incumplimiento.

CAPÍTULO 2. HORARIOS INSTITUCIONALES.

2.1. Horarios por sección.

2.2. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

2.3. Protocolo de atención ante el incumplimiento.

CAPÍTULO 3. CUIDADOS EN LA SALUD E HIGIENE PERSONAL.

3.1. Salud e higiene personal.

3.2. Criterios y cuidados a tener en cuenta.

3.3. Acciones de Bienestar ante el incumplimiento.

3.4. Protocolos de atención ante incumplimiento.

CAPÍTULO 4. SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS.

4.1. Protocolos de atención para estudiantes, servicio de enfermería.

4.2. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

CAPÍTULO 5. RESPONSABILIDADES FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Y LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO.

5.1. Responsabilidades frente al medio ambiente.

5.2. PRAE, fundamentación.

5.3. Conservación, cuidado y protección de los bienes y materiales.

CAPÍTULO 6. COMPORTAMIENTO EN ZONAS DE SERVICIO, ZONAS ESPECIALIZADAS, ZONAS COMUNES, ZONAS RESTRINGIDAS Y LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES.

6.1. Definiciones.

6.1.1. Normas generales.

6.2. Zonas de servicio.

6.2.1. Transporte escolar

6.2.2. Biblioteca escolar

6.2.3. Tienda escolar (normas de comportamiento de los estudiantes)

6.3. Aulas de clase.

6.3.1. Salón de desarrollo artístico

6.3.2. Capilla escolar

6.3.3. Sala de informática

6.3.4. Escenario

6.3.5. Laboratorio de ciencias naturales

6.4. Zonas comunes

6.5. Zonas restringidas

CAPÍTULO 7. COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA.

7.1. Tecnología y aprendizaje.

7.1.2. Educación dentro de la institución asistida por la tecnología.

7.1.3. Educación virtual colegio – casa.

CAPÍTULO 8. USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN.

8.1. Marco legal.

8.2. Criterios para el uso de dispositivos móviles celulares y dispositivos electrónicos de comunicación.

8.3. Debido proceso para caso de incumplimiento en el uso de dispositivos móviles celulares y dispositivos electrónicos de comunicación.

8.4. Acciones formativas a implementar.

TÍTULO 6. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA.

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS Y CRITERIOS.

1.1. Formación integral para la convivencia escolar.

CAPÍTULO 2. PROTOCOLOS O CONDUCTO REGULAR PARA EL MANEJO DE FALTAS DISCIPLINARIAS.

2.1. Protocolos.

2.1.1 Reparación material.

2.1.2 Contrato de servicio educativo.

CAPÍTULO 3. FALTAS, TIPIFICACIÓN, PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y ACCIONES PEDAGÓGICAS.

3.1. Definición de falta.

3.2. Definición faltas leves

3.2.1. Acciones tipificadas como falta leve

3.2.2. Medidas correctivas ante faltas leves.

3.3. Definición faltas graves.

3.3.1. Acciones tipificadas como falta grave.

3.3.2. Medidas correctivas ante faltas graves.

3.4. Faltas muy graves o de especial gravedad.

3.4.1 Acciones tipificadas como falta muy grave o de especial gravedad.

3.4.2. Medidas correctivas ante faltas muy graves o de especial gravedad.

CAPITULO 4. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.

4.1. Elementos complementarios.

4.2. Atenuante.

4.2.1. Circunstancias atenuantes

4.3. Agravantes

4.3.1. Circunstancias agravantes

CAPITULO 5. CAUSAS DISCIPLINARIAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE.

5.1. Causas.

CAPITULO 6. FALTAS DISCIPLINARIAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA.

6.1. Faltas disciplinarias padres de familia.

6.1.1. Medidas correctivas para padres de familia.

TÍTULO 7.

SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

1.1. Comité de convivencia escolar.

1.2. Definiciones conceptuales

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1. Ruta para la convivencia escolar.

CAPÍTULO 3. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. Tipos de situación.

3.1.1. Clasificación de las faltas según las situaciones.

CAPÍTULO 4. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Manual de protocolos y debido proceso para la atención a las faltas tipo I, II y III.

4.2. Protocolos para la atención de situaciones tipo I.

4.3. Protocolos para la atención de situaciones tipo II.

4.4. Protocolo para la atención de situaciones tipo III.

CAPÍTULO 5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

5.1. Propósito.

5.2. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

5.3. Protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

TÍTULO 8.

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO 1 PROTOCOLO DE ATENCION COLEGIO MADRE MATILDE ANTE SITUACIONES DE AGRESION Y ACOSO ESCOLAR.

1.1. Agresión escolar.

1.2. Acoso escolar o bullying.

1.3. Ciberacoso escolar. (acoso electrónico o cyberbullying).

CAPITULO 2 ACCIONES ANTE SEÑALES O INDICIOS DE AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.

2.1. Ante la presunción de agresión y acoso escolar.

2.2. Acciones contra situaciones de agresión y acoso escolar

2.3. Acciones frente a la promoción y prevención de agresiones y acoso escolar

2.4. Acciones frente a la atención de agresiones y acoso escolar

CAPÍTULO 3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL COLEGIO MADRE MATILDE.

3.1. Protocolo ante presunción de agresión y acoso escolar.

3.2. Acciones frente a situaciones y faltas convivenciales.

CAPÍTULO 4. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYEN A LA MEJOR CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Etapas.

CAPÍTULO 5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1. Principios rectores frente a medidas pedagógicas.

5.2. Etapas de un proceso convivencial dentro del debido proceso.

5.3. Derecho a la defensa como manifestación del debido proceso.

5.4. De las medidas formativas que se fundan en un correctivo de índole pedagógico

CAPÍTULO 6. ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A DIFICULTADES DE CONVIVENCIA.

6.1. Conducto Regular para reclamos, quejas o inconformidades de los estudiantes.

6.1.1. En cuanto a procedimientos o medidas convivenciales

6.2. Del Derecho de Defensa.

CAPÍTULO 7. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos

TITULO 9

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

CAPITULO 1. EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN.

1.1. Marco legal.

CAPÍTULO 2. SERVICIO TIENDA ESCOLAR- CAFETERÍA.

2.1. Función.

2.2. Normas del personal a cargo.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS.

3.1. Causales.

3.2. Responsabilidades.

3.3. Permisos y ausencias.

3.3.1. Conducto regular

3.4. Permiso durante la jornada escolar.

3.5. Proceso de nivelación académica.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

4.1. Definiciones.

4.2. Tipo de salidas pedagógicas.

4.3. Normas de seguridad.

CAPÍTULO 5. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN.

5.1. Marco legal.

5.2. Definiciones.

5.3. Tratamiento de datos.

5.4. Finalidad.

5.5. Confidencialidad.

CAPÍTULO 6. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESCOLAR.

- 6.1. Definición.
- 6.2. Programa de promoción.
- 6.3. Competencias.

CAPITULO 7. SERVICIO DE ENFERMERIA

- 7.1. Servicio de enfermería.
- 7.1.1. Deberes de enfermería.
- 7.2. Deberes del padre de familia o acudiente.
- 7.3. Tipos de atención.

TÍTULO 10. GOBIERNO ESCOLAR.

CAPÍTULO 1. GOBERNABILIDAD.

- 1.1. Marco legal.
- 1.2. Comunidad de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia.
- 1.2.1. Funciones de la comunidad Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia.
- 1.3. Rectoría
- 1.3.1. Funciones

CAPÍTULO 2. CONSEJO DIRECTIVO.

- 2.1. Marco legal.
- 2.1.1. Funciones del Consejo directivo.

CAPÍTULO 3. CONSEJO ACADÉMICO.

- 3.1. Marco legal.
- 3.1.1. Funciones del consejo académico.

CAPÍTULO 4. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 4.1. Marco legal.
- 4.1.1. Funciones del comité de convivencia escolar.
- 4.2. Integrantes del comité de convivencia escolar.
- 4.3. Requisitos de los miembros del comité de convivencia escolar.
- 4.4. Funciones de los miembros del comité de convivencia escolar.
- 4.4.1. Funciones del Rector.
- 4.4.2. Funciones de la secretaría.
- 4.4.3. Funciones de los representantes de estudiantes, docentes y padres de familia al comité de convivencia escolar.
- 4.5. Deberes, derechos y prohibiciones del comité de convivencia escolar
- 4.5.1. Deberes.
- 4.5.2. Derechos.
- 4.5.3. Prohibiciones.
- 4.6. Funciones del comité de convivencia de acuerdo a la ruta de atención integral.
- 4.6.1. Ruta de atención integral
- 4.6.2. Componentes de la ruta de la atención integral.
- 4.6.3. Protocolos y procedimientos del comité de convivencia escolar.

- 4.7. Reuniones, quórum y decisiones.
 - 4.7.1. Clases de reuniones.
 - 4.7.2. Citación y quórum.
 - 4.7.3. Decisiones.
- 4.8. Disposiciones generales.
- 4.9. Incumplimiento de las funciones de los miembros del comité.
 - 4.9.1. Sanciones.
 - 4.9.2. Revocatoria.
 - 4.9.3. Conflictos de interés.

CAPÍTULO 5. CONSEJO DE PADRES.

- 5.1. Marco legal.
- 5.2. Elección.
 - 5.2.1. Funciones.
 - 5.2.2. Reglamento

CAPÍTULO 6. CONSEJO ESTUDIANTIL.

- 6.1. Marco legal.
- 6.2. Elección
- 6.3. No continuidad en el cargo.
 - 6.3.1. Funciones.
- 6.4. Requisitos del Representante de los estudiantes al Consejo de Estudiantes.
 - 6.4.1. Funciones del representante estudiantil
- 6.5. Reuniones de los representantes estudiantiles.
- 6.6. Requisitos de la hoja de vida para los candidatos de representante estudiantil.
- 6.7. Sanciones.

CAPÍTULO 7. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES, CONTRALOR Y CABILDANTE.

- 7.1. Marco legal.
 - 7.1.1. Requisitos.
 - 7.1.2. Funciones de personería.
 - 7.1.3. Elección.
 - 7.1.4. Sanciones.
 - 7.1.5. Reuniones de personería.
 - 7.2. Contralor estudiantil.
 - 7.2.1. Funciones de contralor estudiantil.
 - 7.3. Cabildante:
 - 7.3.1. Funciones del cabildante.
- #### **CAPÍTULO 8. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE UN ESTUDIANTE DE SU CARGO DE GOBIERNO ESCOLAR.**
- 8.1. Justificación.
 - 8.2. Procedimiento de revocatoria.

TÍTULO 11. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

CAPÍTULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

- 1.1. Justificación.
- 1.2. Canales de comunicación e información institucional.
- 1.3. Normas para el manejo de canales de comunicación e información institucional.

TÍTULO 12. ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN Y TIPOS.

- 1.1. Definición.
- 1.2. Tipos de estímulos.

TÍTULO 13. SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES.

CAPÍTULO 1. PROTOCOLOS DE FORMALIZACIÓN.

- 1.1. Proceso de admisión.
- 1.2. Requisitos.
- 1.3. Rangos mínimos de edad.
- 1.4. Proceso de matrícula.
- 1.5. Permanencia en la institución educativa.

CAPÍTULO 2. ADMISIÓN INCLUSIÓN EDUCATIVA.

- 2.1. Criterio de admisión.
 - 2.1.1. Criterio de ingreso de orden institucional.
 - 2.1.2. Criterios de ingreso con relación al estudiante.
 - 2.1.2.1. Estudiantes nuevos.
- 2.2. Protocolo de atención.
 - 2.2.1. Estudiantes nuevos en el programa de inclusión.
 - 2.2.2. Estudiantes antiguos que pertenecen al programa de inclusión del colegio Madre Matilde.
 - 2.2.3. Estudiantes antiguos que ingresan al programa de inclusión durante el año escolar.
- 2.3. Régimen tarifario.
 - 2.3.1. Costos y tarifas educativas.
 - 2.3.2. Tarifa anual.
 - 2.3.3. Matrícula.
 - 2.3.4. Pensión.
 - 2.3.5. Cobros Periódicos.
- 2.4. Otros cobros aplicados.
- 2.5. Procedimiento general para el cobro de tarifas.
- 2.6. Derecho a devoluciones.
- 2.7. Pago adelantado de pensiones y otros cobros.
- 2.8. Tratamiento de situaciones de mora.

2.9. Pérdida de cupo para el próximo año lectivo por temas no disciplinarios.

TÍTULO 14. PROYECTO DE PASTORAL EDUCATIVO COLEGIO MADRE MATILDE.

CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS, OBJETIVOS Y CRITERIOS.

1.1. Fundamentos.

1.2. Objetivo general.

1.2.1. Objetivos específicos.

1.3. Criterios.

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES.

2.1. Derechos de la comunidad educativa en la pastoral.

2.2. Deberes de la comunidad educativa en la pastoral.

CAPÍTULO 3. DIMENSIONES.

3.1. Dimensiones de la pastoral educativa colegio madre Matilde.

3.1.1. Dimensión Humana.

3.1.2. Dimensión Espiritual.

3.1.3. Dimensión Comunitaria.

3.1.4. Dimensión Ecológica.

3.1.5. Dimensión Apostólica.

CAPÍTULO 4. AGENTES.

4.1. Agentes de la pastoral educativa.

4.2. Profesores.

4.3. Ser educador cristiano.

4.4. Padres.

4.4.1. La participación corresponsable de los padres en el Colegio Madre Matilde.

4.5. Personal colaborador no docente.

TÍTULO 1.

RESOLUCIÓN RECTORAL ADOPCIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL AÑO 2024.

1. Resolución Rectoral 001 de 2024.

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO MADRE MATILDE.

El Rector del **COLEGIO MADRE MATILDE** en su calidad de presidente del Consejo Directivo y haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que los padres o tutores y los estudiantes al firmar la Matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando el Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 132 de la Ley 115, faculta al Rector del establecimiento educativo para otorgar distinciones e imponer sanciones a los estudiantes según el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.

Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 establece que el Reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 tiene por objeto “contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar” (Art. 1).

Que de acuerdo a la Corte constitucional en diferentes sentencias ha establecido criterio y principios para promover el derecho a la educación como son: (Sentencia t-092 del 3 de marzo de 1994). Sentencia t-316 del 12 de julio de 1994). (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1993).

Que el Consejo Directivo del COLEGIO MADRE MATILDE acordó adoptar y aprobar mediante Acta N. 001 del día martes 24 del mes de enero de 2024, el texto del Manual de Convivencia, después de haber sido revisado, analizado, discutido y actualizado.

Que corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Primaria, básica y media a partir del 30 de enero de 2024.

ARTÍCULO 2: Implementar el Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Primaria, básica y media.

ARTÍCULO 3: Divulgar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO 4: Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación junto con el Manual de Convivencia aprobado.

Dada en la Rectoría del **COLEGIO MADRE MATILDE** a los 24 días del mes de enero de 2024. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



HERIBERTO BELTRAN QUEVEDO.
Rector.

TÍTULO 2. MARCO GENERAL DE REFERENCIA LEGAL.

CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL.

1.1. Normatividad.

La Constitución Política de Colombia de 1991. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. “La educación es un derecho de la persona un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.” El Manual de Convivencia atendiendo las indicaciones de la Constitución Política de Colombia y la Ley colombiana tiene como marco jurídico general, la normatividad que lo preside:

- a) Ley 115 General de Educación de 1994: Título I, II, III, IV, V, VII, X, más la normatividad vigente.
- b) Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- c) Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia.
- d) Ley 1146 de 2007 o Ley de Prevención del Abuso Sexual
- e) Ley 1581 de 2012 o Ley de tratamiento de datos personales
- f) Ley 1620 de 2013 Ley de Convivencia Escolar
- g) Ley 2000 de 2019 Modificación al Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la Infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de SPA en lugares con presencia de menores de edad.
- h) Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- i) Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de la educación básica y media.
- j) Decreto 2247 de 1997, por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- k) Decreto 1286 de 2005, norma sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.
- l) Decreto 1965 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".
- m) Decreto 1377 de 2013 Tratamiento de Datos Personales
- n) Decreto 1038 de 2015 Catedra de Paz
- o) Decreto 1075 de 2015 Órganos del Gobierno Escolar.
- p) Decreto 1421 de 2017 Atención Educativa a la población con discapacidad.
- q) Resolución 181 del 27 de enero de 2009, por la cual se establecen directrices y la programación para la conformación de las instancias de participación y representación.

2. Sentencias.

2.1. Derecho – Deber de la educación.

(Sentencia 002 de 1992) “Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos”

(Sentencia T-341 de 1993) “Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra”

2.2. Alcances del Manual de Convivencia.

(Sentencia T-386 de 1994) “Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia”

(Sentencia T-524 de 1992) “En otros términos, los reglamentos de las instituciones educativas no podrán contener elementos, normas o principios que estén en contravía de la Constitución”

(Sentencia T-015 de 1994) “Si bien es cierto que el reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del Colegio, pues sin él no sería posible mantener un nivel de organización”. No se trata de permitir una total libertad, pues esto no contribuye a la formación, pero sí comprender la situación y en la forma más razonable obrar sin perjudicar el futuro del educando.”

(Sentencia T-1233 de 2003) “Por consiguiente, los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales.

2.3. Disciplina escolar.

(Sentencia T-366 de 1992) “La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están obligados a respetar la dignidad del estudiante

(Sentencia 037 de 1995) “La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo.

2.4. Concurrencia de los padres de familia.

(Sentencia T-366 de 1997) “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo

67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación".

2.5. La responsabilidad parental. (art. 14 ley de infancia y adolescencia.)

La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.

En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

2.6. Formación integral del educando.

(Sentencia T-386 de 1994) "El comportamiento del estudiante en su claustro de estudios, en su hogar y en la sociedad, es algo que obviamente resulta trascendente y vital para los intereses educativos del establecimiento de enseñanza, porque es necesario mantener una interacción enriquecedora y necesaria entre el medio educativo y el ámbito del mundo exterior, lo cual se infiere de la voluntad Constitucional cuando se establece a modo de principio que "el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación".

2.7. Debido proceso.

(Sentencia T-1233 de 2003) "En diversas oportunidades, esta corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso (artículo 29 Superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra."

Teniendo en cuenta la normatividad emanada del Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio ejerce su autonomía basándose en la Ley 115 General de Educación de 1994, capítulo II, artículo 77.

2.8. Derecho al debido proceso. (ley 1098 o código de la infancia y la adolescencia).

Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

TÍTULO 3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO 1. ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN.

1.1. Principios.

En el Colegio Madre Matilde la educación se fundamenta en la formación integral, a la luz del Evangelio desde la espiritualidad propuesta por la Beata Madre Matilde Téllez y vivenciada en la actualidad por las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia. Con nuestra educación nos proponemos cultivar lo más auténtico de la persona en sí misma, posibilitando que nuestros estudiantes sean:

- a) Personas libres y responsables.
- b) Personas abiertas a Dios y a los hermanos, capaces de vivir unas relaciones de adoración filial y también solidarias y fraternas.
- c) Personas críticas y creativas, que aceptan el trabajo como medio de realización personal y como colaboración con el plan de Dios, para ir logrando un mundo más justo y fraterno

1.2. Misión.

El Colegio Madre Matilde, es una institución educativa confesional católica de carácter privado fundada y dirigida por las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia, orientado por los valores del evangelio y los principios pedagógicos de Madre Matilde, maestra y formadora. ***Su misión es evangelizar educando y educar evangelizando al estilo de Madre Matilde, teniendo a Jesús Eucaristía como Maestro por excelencia y a la Virgen Inmaculada como madre protectora.***

1.3. Visión.

Hacia el año 2026, el Colegio Madre Matilde será reconocido a nivel nacional e internacional, por el liderazgo en el fortalecimiento y desarrollo humano integral de sus estudiantes, la democratización del conocimiento, la construcción de una cultura de paz, respeto por la vida y dignidad de la persona, conciencia ecológica y apropiación de valores Tellistas como: Trascendencia, Autonomía, Fraternidad y Justicia Social. Siendo referente de calidad humana y excelencia educativa por evangelizar desde el currículo a estudiantes comprometidos con el progreso de la sociedad colombiana, desde un proyecto de vida con identidad Tellista, con sentido crítico, liderazgo y responsabilidad ética.

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS.

2.1. Como institución educativa.

- a) Proporciona al estudiante una formación integral, creando igualdad de oportunidades por medio de una educación de calidad para todos los estudiantes, en el respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales, en un ambiente de libertad responsable, fraternidad, justicia, creatividad y desarrollo del sentido crítico, desde el cual se sienta sujeto de su propio desarrollo.
- b) Pretende desarrollar un alto nivel académico y cultural, en permanente enriquecimiento y constante actualización, de acuerdo con el avance de las ciencias, las necesidades de su entorno local, nacional e internacional, que fortalezca los valores impartidos y sea partícipe del momento histórico.
- c) Procura una exploración, orientación y seguimiento vocacional y profesional a fin que los estudiantes fortalezcan su proyecto de vida y continúen los estudios superiores y/o vincularse a la vida laboral.
- d) Sensibiliza a los estudiantes de un trabajo social extensivo a la comunidad en procura de mejorar las condiciones del entorno social, ambiental y de calidad de vida.
- e) Fomenta el reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación.
- f) Promueve la participación comprometida de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en el ámbito de sus correspondientes competencias y responsabilidades, como medio para la consecución de los objetivos de la educación.
- g) La eficacia de la Institución está vinculada a la capacidad del mismo para evaluar sus diseños, su organización y el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.2. Como institución educativa Tellista.

Se inspira en una propuesta fundamentada en valores Tellistas que permite al estudiante, crear, aprender, pensar, ser, convivir, comunicar y ser. De tal manera, que:

- a) Se motiva al estudiante a conocer y vivenciar los valores de Trascendencia, Autonomía, Fraternidad y Justicia promoviendo el amor a la vida (su defensa, cuidado y desarrollo), la búsqueda y defensa del bien, de la verdad y de la belleza como camino de libertad, la apertura a otras culturas, la tolerancia, la misericordia, la solidaridad y la paz, pilares de la filosofía institucional.
- b) Promueve en el estudiante la excelencia académica por medio de una educación humanizadora y evangelizadora con compromiso social desde el servicio, la gratuidad, la contemplación y el compromiso.
- c) Posibilita al estudiante que se reconozca ser libre, responsable y consciente de sus deberes y metas acrecentando el esfuerzo personal y el sentido crítico.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- d) Fomenta al estudiante, el interés por el autoconocimiento a través de las actividades curriculares y extracurriculares.
- e) Acompaña los procesos de formación en la fe católica desde la identidad cristiana de los estudiantes y el proyecto de vida espiritual, respetando las diversas confesiones religiosas.
- f) Promueve la identidad de los educadores Tellistas, ya que como personas y como comunidad, son los primeros responsables en crear el peculiar estilo cristiano del Colegio.
- g) La cultura humana y las ciencias del saber tienen su autonomía y su metodología y, por tanto, deben ser expuestas con objetividad. Sin embargo, el educador expone críticamente ciencia y cultura sin separarlas de la fe, situando siempre en la institución de la enseñanza a la persona en su integridad.

CAPÍTULO 3. PERFILES.

3.1. Estudiante Tellista.

El estudiante Tellista valora su capacidad de reflexión, se conoce a sí mismo y trasciende ante la sociedad siendo alternativa de vida al vivenciar los valores de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia, para que surja como persona consciente de su dignidad, abierto a los valores trascendentes y comprometido en la creación de una sociedad más justa y más humana. Caracterizándose por:

- a) Ser una persona crítica y creativa que acepta su proceso educativo como medio de realización personal y como colaboración en el plan de Dios para lograr un mundo más justo y fraterno.
- b) Aprender por medio de la formación, las celebraciones y la práctica de las virtudes, el carisma de Madre Matilde Téllez, resaltando su amor por la eucaristía, a María y a los pobres, su entrega al servicio, su sencillez y alegría tal como se expone en el Proyecto de Pastoral de la Institución.
- c) Plantea alternativas de solución a problemas cotidianos asumiéndolos como una oportunidad de crecimiento y superación.
- d) Ejecuta actividades que le permiten el desarrollo de su autonomía, autoestima y el aprovechamiento de los recursos del medio.
- e) Asume actitudes de respeto, solidaridad, tolerancia, cooperación, servicio y pertenencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respeta la dignidad y la igualdad de todas las personas sin discriminación de raza, sexo, discapacidad o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.
- g) Agente transformador del medio sociocultural en el cual se desenvuelve, mediante la trascendencia, el servicio y la solidaridad, obrando con rectitud, rechazo al fraude, al engaño, a la mentira, a la apariencia y al egoísmo.
- h) Líder constructor de una sociedad más humana, pluralista y participativa, capaz de solucionar sus propios conflictos, mediador (a) y conciliador (a) ante las situaciones difíciles de su entorno.
- i) Vive y proyecta los VALORES TELLISTA: Trascendencia, Convivencia Social, Responsabilidad, Alegría, Sentido Crítico, Sentido de Pertenencia, Autonomía, Reflexión, Solidaridad, Liderazgo, Autorregulación y Ética.

3.2. Perfil Padre y Madre de Familia.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

Ser padre y madre de familia es asumir con responsabilidad la misión de criar, proteger y amar a los que les han sido confiados. En la palabra de Dios encontramos que el ser padre o madre no es un oficio sino un servicio, tan grande, que Dios quiere llamarnos hijos suyos y lo somos (Romanos 8,16) además que nos ama con entrañas de madre (Lucas 1;78) por lo que desde esta experiencia el padre y madre Tellista se caracteriza por:

- a) Ser el primer educador: es formar a los niños, es ayudarlos a ser personas de bien, desarrollando todo lo necesario: AFECTO, SEGURIDAD, AMOR PROPIO, PAZ INTERIOR, CONSIDERACIÓN POR LOS DEMÁS, FELICIDAD, RESPONSABILIDAD, SERVICIO. Es ejercitar, desarrollar y fortalecer todos sus aspectos físicos, intelectuales, afectivos, espirituales y sociales.
- b) Buscar el bien de sus hijos: los padres y madres dentro de su rol deben corregir de forma asertiva y brindar todo lo necesario para el crecimiento y desarrollo de sus hijos.
- c) Educar con amor: el amor es el eje principal de la relación entre las familias por lo cual debe ser la base donde se construya la educación de los hijos.
- d) Educar en corresponsabilidad con la Institución: busca siempre el beneficio de la formación integral; el equilibrio entre la casa y el Colegio.
- e) Comprometidos con la formación integral de sus hijos, con la filosofía, objetivos, actividades formativas del colegio y el proyecto de pastoral educativa, mostrando sentido de pertenencia que se manifiesta en actitudes de apoyo, respeto y cooperación.
- f) Capaces de asumir conscientemente los compromisos morales, formativos y económicos adquiridos en el contrato de matrícula.

3.3. Perfil del educador Tellista.

Los Docentes del Colegio Madre Matilde son profesionales idóneos contratados para realizar la acción educativa, en conformidad con la filosofía del Colegio y sujeta a un plan curricular de acuerdo con los lineamientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. El Docente del Colegio Madre Matilde se caracteriza por:

- a) Identificarse con la filosofía de la Institución, asumirla y proyectarla a sus estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Es una persona comprometida por vocación con la Institución, posee sentido de pertenencia.
- c) En su vida diaria refleja los valores cristianos del Evangelio. Educa con su ejemplo y actitudes.
- d) Comprende que la auténtica pedagogía es una obra del amor, por lo tanto, es una labor íntegra.
- e) Promueve y logra adaptar el aprendizaje a las diferentes situaciones que se presentan con el estudiante y su medio.
- f) Se actualiza permanentemente en las nuevas propuestas de la educación.
- g) Posee creatividad en actividades culturales, recreativas, religiosas y sociales que fortalezcan la amistad, solidaridad, compromiso y la confianza.
- h) Muestra respeto en el trabajo y mantiene una comunicación abierta y sincera con la Comunidad Educativa.
- i) Presenta disponibilidad frente a las exigencias y necesidades de los estudiantes y del Colegio.
- j) Asume la responsabilidad de brindar protección a los menores, como custodio, parte del amparo y la garantía de promover su dignidad, bienestar físico, psicológico y espiritual.

- k) Es puntual en las diversas actividades que su función docente le exige.
- l) Participa en el proceso de formación permanente, personal, cultural y social
- m) Se relaciona sana y estrictamente profesional, pedagógica y formativamente con los estudiantes.
- n) De ninguna manera sostiene relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.
- o) Honesto (de buenas maneras), vive la urbanidad, utiliza un vocabulario adecuado y asume el compromiso de ser ejemplo de vida
- p) Fortalece la sana convivencia, contribuye a mantener un ambiente agradable entre los educadores, evita el chisme y el causarle daño a la integridad de sus compañeros.
- q) Motiva el proyecto de pastoral de la institución con la finalidad de desarrollar el crecimiento espiritual, humano, comunitario en él mismo como en los demás miembros de la comunidad educativa.

3.4. Perfil del Administrativo y Personal de Apoyo.

El colaborador Tellista, orienta la acción educativa partiendo de las necesidades de los padres de familia, estudiantes y demás personas que busquen la Institución Educativa. Se caracteriza por:

- a) Comprender que para TODO y con TODOS se debe ACTUAR con la VERDAD, el BIEN y el AMOR.
- b) Comunicar. Aclara y orienta. “No hay educación sin comunicación. Y ésta exige un idioma común” el servicio.
- c) Asumir la realidad concreta del que llega al Colegio Madre Matilde: “Cada quien es resultado de una historia diferente. Lo que hace de cada quien, ser único, original e irrepetible”.
- d) Como miembro de la comunidad educativa se vincula y participa activamente en el proyecto de pastoral de la institución con la finalidad de desarrollar el crecimiento espiritual, humano, comunitario en él mismo como en los demás miembros de la comunidad educativa.

3.5. Perfil del Egresado Tellista.

El colegio Madre Matilde trabaja integralmente para aportar personas que eduquen en y para la justicia, la paz y la solidaridad, de modo que favorezcan al desarrollo de la sociedad situándose de manera crítica ante las distintas ideologías, teniendo capacidad de convivencia, comunicación, apertura a los demás, participando responsablemente en la vida social, asumiendo sus derechos y deberes.

CAPÍTULO 4. LA EDUCACIÓN MIXTA Y LA DIVERSIDAD.

4.1. Principios y criterios.

- a) Propiciar la construcción de un ambiente de equidad e inclusivo, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, discapacidad, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias, de la construcción de la identidad personal, de todos los integrantes de la comunidad educativa.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- b) Promover la reflexión con los distintos agentes de la Comunidad Educativa para eliminar acciones excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción de los estudiantes como personas.
- c) Posibilitar cambios socio-culturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
- d) Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura que les rodea.
- e) Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
- f) Crear las condiciones para que los estudiantes, y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, respetar a los demás, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural y distinta.
- g) Generar procesos de formación y educación para todos los educandos, que haga posible la construcción de ciudadanía y de vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible para todos sus miembros.
- h) Hacer efectivos los criterios y elementos propios de las políticas educativas vigentes sobre el respeto a la diversidad, a los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia y de respeto por la diferencia.

TÍTULO 4.

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).

CAPÍTULO 1.

DEFINICIONES.

1.1. El Sistema de Evaluación y Promoción Académica del Colegio Madre Matilde.

El sistema de Evaluación Académica responde a los criterios para la evaluación de competencias, desempeños y refuerzos trazados en el proyecto educativo institucional y que se estructuraron según las disposiciones gubernamentales al respecto: Ley General de Educación Ley 115 de 1994, teniendo en cuenta el Artículo 77 que legisla sobre la autonomía institucional, la resolución ministerial 2343 de 1996, el decreto 1290 del 2009, la constitución política de Colombia, decretos 1860 de Agosto 3 de 1994, 1286 del 27 de Abril 2005, Ley 1146 de 2007, en sus artículos 11,12,13,14 y demás normas sustanciales y procesales concordantes, en el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en educación básica y media.

CAPÍTULO 2.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

2.1. Reglamentación.

EL COLEGIO MADRE MATILDE ha reglamentado la evaluación y promoción de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Educación 115 de 1994 y el decreto reglamentario 1290 del 16 de abril de 2009.

La expedición del decreto 1290 del 16 de abril de 2009, centra la evaluación del aprendizaje en los desempeños de los estudiantes frente a los estándares básicos de competencias, por esta razón la propuesta pedagógica del **Colegio Madre Matilde** se basa en los estándares de calidad, los cuales se obtienen mediante el alcance de los desempeños, que integran el saber, el saber hacer y saber ser en el desarrollo de las competencias en las diferentes disciplinas.

Saber: Procesos cognitivos, contenidos conceptuales, estrategias cognitivas.

Saber hacer: Procesos psicomotores, contenidos procedimentales, estrategias metodológicas.

Ser: Procesos socio afectivos, contenidos actitudinales, estrategias motivacionales.

2.2. Objetivos de la evaluación.

- a) Valorar el alcance y la obtención de los desempeños, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
- b) Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación básica primaria, básica secundaria y media.
- c) Diseñar e implementar estrategias de mejora para apoyar a los educandos que tengan dificultades en sus estudios en cada uno de los periodos académicos.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES ACADÉMICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

3.1. Acciones para el cumplimiento de evaluación y promoción.

Se establecen cada una de las partes, las responsabilidades y acciones que garantizarán durante el año escolar el cumplimiento del proceso de evaluación y promoción de los estudiantes:

3.1.1. Por Parte del Colegio.

- a) Entregar los planes de estudio de todas las asignaturas.
- b) Presentar la planeación y cronograma de las actividades académicas de cada asignatura.
- c) Dar a conocer la metodología de cada una de las asignaturas.
- d) Dar a conocer oportunamente los criterios de evaluación y promoción académica en cada asignatura.
- e) Dar a conocer oportunamente la valoración definitiva de las asignaturas cursadas en cada periodo académico antes de la entrega del informe de evaluación.
- f) Entregar personalmente las tareas, trabajos y evaluaciones debidamente corregidos junto con la retroalimentación correspondiente.
- g) Reconocer y respetar el conocimiento de la cultura a la que pertenece el estudiante.
- h) Ofrecer acompañamiento espiritual, pedagógico, de convivencia y de bienestar estudiantil.
- i) Ofrecer un trato respetuoso por parte de todas las personas de la comunidad educativa.
- j) Garantizar el desarrollo del debido proceso que implica ser atendidas con respeto en forma oportuna y eficaz siguiendo el conducto regular.

3.1.2. Por Parte de los estudiantes.

- a) Cumplir con el plan de estudios establecido por la Institución para cada grado.
- b) Cumplir a cabalidad el proceso de evaluación y promoción de estudiantes, propuestos en el **Sistema de Evaluación Educativa**.
- c) Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia, adquiridos y definidos por la Institución.
- d) Cumplir con las recomendaciones, estrategias definidas en el plan de mejora para la superación de debilidades y compromisos adquiridos.

3.1.3. Por Parte de los Padres.

- a) Hacer el seguimiento permanente al proceso de evaluación y promoción de su hijo.
- b) Recoger los informes académicos en las fechas establecidas en la planeación institucional, analizando las observaciones relacionadas con el desempeño del estudiante.
- c) Presentarse puntualmente a las citaciones programadas por las directivas, docentes departamento de bienestar, para apoyar el proceso evaluativo del estudiante.
- d) Apoyar y acompañar el proceso de aprendizaje y desarrollo integral del estudiante.
- e) Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.

En caso de incumplimiento, además de comprometer el objetivo de formación y promoción al año siguiente, la institución tomará las acciones que estipula el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes hasta inclusive la pérdida del cupo en la institución.

Se informará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cuando los padres manifiesten negligencia en el cumplimiento de sus deberes. Se activará ruta de atención integral.

CAPÍTULO 4. LA EVALUACIÓN EN EL PRE - ESCOLAR.

4.1. Criterios de ley para la evaluación y promoción en Pre – escolar.

Teniendo en cuenta el Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar, el cual cita en el Artículo 10:

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

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.”

La Evaluación para Preescolar está definida como un proceso continuo, sistemático y flexible que se orienta a seguir la evolución de procesos de desarrollo de los estudiantes y a la toma de decisiones necesarias para adecuar el diseño del proceso educativo.

Este proceso, permite establecer la calidad del cumplimiento de los desempeños y competencias y sobre su base, diseñar actividades y planes de apoyo acordes a los niveles de desarrollo de los estudiantes. Por tanto, la evaluación permite optimizar la labor del docente en el proceso educativo cumpliendo las siguientes funciones:

- a) **Función diagnóstica:** brinda información sobre la generalidad e individualidad de los estudiantes acerca del cumplimiento de los objetivos y logros propuestos, permitiendo determinar si es necesario realizar alguna variación en los programas.
- b) **Función instructiva:** permite al docente evaluar conocimientos, hábitos y habilidades para determinar la asimilación de los mismos, mejorarlos y adquirir nuevos conocimientos. Además, permite hacer correcciones individuales, garantizando una mayor solidez de los conocimientos, los hábitos y normas adquiridas, mediante el trabajo de proyectos lúdico-pedagógicos, entre otros.
- c) **Función educativa:** permite al docente analizar la forma de llevar a los niños al éxito escolar y personal. Es la que ejerce el docente estimulando a los estudiantes para favorecer una actitud responsable hacia el proceso formativo, promoviendo la atención y el esfuerzo.
- d) **Función de desarrollo:** requiere del cumplimiento de las tres anteriores para establecer el grado de desarrollo de los estudiantes.

4.2. Promoción, actividades de mejoramiento y escala de valoración.

Cabe anotar que para el caso de preescolar la promoción es automática. Cuando hay estudiantes que persisten en algunas dificultades en su proceso de aprendizaje, se darán a conocer a los Padres de Familia y/o acudientes para que durante el periodo de vacaciones de fin de año, ellos (Padres y estudiantes), se comprometan a realizar actividades de mejoramiento, atendiendo las sugerencias que los docentes del grado, Coordinación Académica, departamento de bienestar y la Comisión de Evaluación y Promoción estimen conveniente, con el fin que el estudiante inicie el nuevo grado con los requerimientos básicos del nivel. Se define la siguiente escala:

VALORACIÓN		DESEMPEÑO
Avanzado.	A	Superior
Competente.	C	Alto
Básico.	B	Básico
En proceso.	EP	Bajo

CAPÍTULO 5. ESCALA DE VALORACIÓN.

5.1. Educación básica primaria, básica secundaria y media.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

Teniendo en cuenta el Decreto 1290 de abril 16 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los niveles primaria, básica y media, **EL COLEGIO MADRE MATILDE** define la siguiente escala:

NIVEL DE DESEMPEÑO	RANGO	LA ESCALA SE INTERPRETA ASI:
Desempeño Superior.	Mayor o igual a 4.6 y menor o igual 5.0	Evidencia alcance y superación en forma excepcional, del nivel de apropiación y aplicación de los aprendizajes esperados, integrándolos en su conjunto.
Desempeño Alto.	Mayor o igual a 4.0 y menor o igual 4.5	Evidencia alcance del nivel de apropiación y aplicación de los aprendizajes esperados, integrándolos en su conjunto.
Desempeño Básico	Mayor o igual a 3.0 y menor o igual 3.9	Evidencia alcance en forma suficiente del nivel de apropiación y aplicación de los aprendizajes esperados, sin integrarlos en su conjunto.
Desempeño Bajo	Mayor o igual a 1.0 y menor o igual 2,9	Evidencia no alcance del nivel necesario de apropiación y aplicación de los aprendizajes esperados.

5.2. Evaluación programa de inclusión.

5.2.1. Criterios.

- a) Los estudiantes caracterizados en el programa de inclusión deberán contar con una evaluación permanente y continua, planificada mediante las proyecciones académicas que se contemplaron previamente en el PIAR, flexibilización curricular y adaptación, validando lo ejecutado dentro del aula en términos de lo alcanzado y lo que se encuentra en proceso.
- b) El estudiante deberá cumplir con lo solicitado en la dinámica de cada una de las asignaturas (tareas, actividades complementarias, trabajo en clase entre otros) todo esto a partir de los mecanismos de valoración establecidos por el docente que no se encuentren desvinculados con lo aquí contemplado.
- c) Tendrá la posibilidad de adaptar material de apoyo para contribuir al desarrollo de su proceso formativo, esto de acuerdo a las fortalezas que tenga con algún tipo de canal sensorial (visual, auditivo, corporal), siempre y cuando no altere la validez del proceso de evaluación.

CAPÍTULO 6. PROCESOS DE AUTO-EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

6.1. Objetivo.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

El Colegio Madre Matilde establece que la autoevaluación es el proceso de evaluación cualitativo, que permite al estudiante verificar su desempeño de aprendizaje con relación a unos objetivos trazados previamente y desde allí, elaborar su compromiso y realizar actividades de mejora para superar sus dificultades.

El estudiante es responsable de sus propios avances de aprendizaje, debe conocer y ser consciente de sus fortalezas y debilidades; recibirá retroalimentación permanente de su desempeño, por parte de los docentes, que le permita optimizar su proceso educativo.

El proceso de autoevaluación no definirá una valoración cuantitativa dentro del proceso de evaluación.

CAPÍTULO 7. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

7.1. Criterios de promoción primaria, básica y media.

La promoción, entendida como aprobación de un grado, se produce cuando el estudiante cumple con el 100% de las asignaturas aprobadas y alcanza los desempeños propuestos en el plan de estudios desde desempeño básico hasta superior y haber asistido al 80% de las actividades académicas con justificación certificada de la EPS o entidad que garantice las causas de inasistencia, y 90% sin justificación y/o permisos dados por la institución.

Cuando el estudiante no aprueba máximo tres (3) asignaturas con promedio final podrá presentar **estrategia de mejora (habilitación)** de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma general de la institución.

Cuando el estudiante no aprueba más de 3 asignaturas no será promovido al grado siguiente.

Si el estudiante aprueba la(s) asignaturas en el tiempo de estrategia de mejora (habilitación), será promovido y realizará la matrícula en las fechas establecidas por la rectoría.

Si el estudiante no aprueba una o dos asignaturas en el tiempo de estrategia de mejora (habilitación final), no será promovido al grado siguiente y realizará la matrícula en las fechas establecidas por la rectoría para el grado reprobado.

7.2. Criterio de promoción programa de inclusión

- a) La promoción de los estudiantes pertenecientes a este programa está sujeta al logro de los desempeños básicos establecidos según su condición. asimismo, dando cumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia.
- b) Se considerará promocionar a un estudiante cuando alcanza los logros mínimos establecidos para el grado en el que se encuentra o los establecidos previamente en el PIAR, la flexibilización o adaptación curricular.

- c) –Teniendo en cuenta las necesidades del estudiante, el proceso de evaluación, su evolución y desarrollo, la comisión de Evaluación y Promoción determinara la promoción y permanencia en la institución brindándole orientación oportuna y garantizando su inclusión educativa.
- d) Para la titulación de bachiller, se especificará en documento formal, que la promoción, estuvo acompañada mediante herramientas pedagógicas como PIAR, adaptación o la flexibilización curricular.
- e) El estudiante será promovido al año siguiente con promedio básico, teniendo en cuenta lo proyectado según la particularidad del caso, en la flexibilización y adaptación curriculares.

7.3. No promoción académica.

En caso que el estudiante al finalizar la **estrategia de mejora (Habilitación)** repruebe las dos asignaturas, no será promovido al siguiente grado.

7.3.1. Procedimiento e instancias para la no promoción.

ACTIVIDADES	INSTANCIA
Actividades de evaluación (Se adelantan en cada periodo académico a lo largo del año escolar en todas las asignaturas).	Profesores.
Reprobación de asignaturas.	Profesores.
Análisis del desempeño académico.	Consejo Académico.
Diálogo con el estudiante y/o padres de familia.	Profesores, director de curso, Coordinación Académica, Departamento de Bienestar escolar y Rectoría.
Superación de la no aprobación en el plan de mejora (habilitación).	Consejo Académico.
Definición de la no aprobación.	Consejo Académico.

**CAPÍTULO 8.
PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

8.1. Aplicabilidad.

Es un ejercicio de reconocimiento de las diferencias individuales que aplica para estudiantes excepcionales que como mínimo hayan cursado un año en la institución y estudiantes no promovidos en el año inmediatamente anterior y que hayan reprobado en el proceso de superación final.

El acudiente o representante legal debe solicitar por escrito ante el consejo académico la promoción del estudiante, durante los (5) días hábiles contados a partir de la entrega de boletines del primer periodo. El consejo académico evaluará y dará una respuesta en un plazo no mayor a (15) días hábiles.

8.2. Criterios y reglas para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales.

CRITERIOS	REGLAS DE APROBACION
Desempeño en el grado anterior cursado en el Colegio Madre Matilde.	<ul style="list-style-type: none"> a) Desempeño superior de todas las asignaturas cursadas en el grado anterior. b) No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior. c) No haber tenido procesos disciplinarios adelantados por la Coordinación de Convivencia. d) Requerir ante la Departamento de Bienestar una valoración del estudiante. e) Superar el 80% de una prueba integral por competencias de las asignaturas básicas avaladas por la ley general de educación (ley 115 de 1994) del grado actual. Se realiza con entidad externa contratada por la institución. f) El estudiante promovido debe adelantar temáticas correspondientes al primer periodo del curso solicitado.
Desempeño grado actual.	<ul style="list-style-type: none"> a) Desempeño superior de todas las asignaturas cursadas en el grado actual. b) No haber incurrido en faltas a la convivencia escolar. c) Superar el 80% de una prueba integral por competencias de las asignaturas básicas avaladas por la ley general de educación (ley 115 de 1994) del grado actual. Se realiza con entidad externa contratada por la institución.
Voluntad.	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud y aceptación por parte de la institución, el estudiante y los padres o representantes legales.

8.3. Criterios y reglas para la promoción anticipada de estudiantes no promovidos en el año anterior.

CRITERIOS	REGLAS DE APROBACIÓN
Desempeño en el grado anterior	<ul style="list-style-type: none"> a) No haber perdido más de 3 asignaturas en el grado anterior. b) No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior. c) No haber tenido procesos disciplinarios adelantados por la Coordinación de Convivencia. d) Requerir ante el departamento de bienestar una valoración del estudiante. e) Superar el 80% de una prueba integral por competencias de las asignaturas básicas avaladas por la ley general de educación (ley 115 de 1994) del grado actual. Se realiza con entidad externa contratada por la institución. f) El estudiante promovido debe adelantar temáticas correspondientes al primer periodo del curso solicitado.
Desempeño en el grado actual	<ul style="list-style-type: none"> a) Desempeño superior en el grado actual. b) No haber incurrido en faltas a la convivencia escolar.

	c) Superar el 80% de una prueba integral por competencias de las asignaturas básicas avaladas por la ley general de educación (ley 115 de 1994) del grado actual. Se realiza con entidad externa contratada por la institución.
Voluntad	a) Solicitud y aceptación por parte de la institución, el estudiante y los padres o representantes legales.

CAPÍTULO 9. GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

9.1. Reglamentación.

Así como la promoción es una consecuencia de la evaluación, la graduación es una consecuencia de la promoción. Todo estudiante que haya sido promovido en el grado Undécimo posee el requisito principal para la graduación. La graduación es un acto protocolario a través del cual la institución entrega a las familias y la sociedad los nuevos bachilleres.

Según la directiva número 003 del 6 de noviembre del 2007, emanada de la secretaría de Educación de Bogotá, se establece que: ***“una vez declarada por la Comisión de Evaluación y Promoción, la promoción del grado undécimo inclusive en los grados de promoción anticipada corresponde al Rector verificar el cumplimiento de los demás requisitos para otorgar el título de bachiller a cada una los estudiantes, de lo cual se deja constancia en la respectiva acta de graduación”.***

9.2. Requisitos.

Para optar por el título de bachiller el estudiante debe:

- a) Haber sido promovido en la educación básica.
- b) Haber sido promovido en los dos grados de la educación media.
- c) Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio (Resolución 4210 del 12 septiembre de 1996, Artículo 7º.).
- d) Haber aportado los documentos reglamentarios definidos. (Certificados de los grados no cursados en la Institución y que estén aprobados, acompañados del documento de identidad).
- e) Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.
- f) Aprobar el 100% de las asignaturas del grado actual.

CAPÍTULO 10. LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

10.1. La periodicidad de entrega de los informes a los padres de familia.

- a) En la institución el año escolar estará dividido en cuatro (4) periodos académicos, los cuales cuentan con nueve (9) semanas de duración, dos semanas después de finalizar cada uno se emitirá un informe académico impreso (boletín) que será entregado a los padres de familia, acudientes o cuidadores. El informe tendrá los desempeños de las diferentes asignaturas y una

nota valorativa, equivalente a la escala nacional determinada por el presente SIEE, allí también podrán identificar las inasistencias que presenten los estudiantes durante cada periodo.

- b) Durante todo el periodo escolar se realizarán acciones evaluativas que permitan identificar los desempeños a valorar de cada asignatura y el docente llevará un registro cuantitativo de las mismas donde se evidencie todo el proceso académico que se llevó a cabo.
- c) Cada periodo académico tiene un valor del 25% para la sumatoria del 100%, las valoraciones adquiridas por cada asignatura son acumulativas y de carácter sumativo.
- d) En el último informe académico (boletín) se encuentra una casilla adicional donde se evidencia la sumatoria de todos los periodos en las diferentes asignaturas con el fin de dar a conocer si el estudiante es promovido o no al siguiente grado escolar, esta no debe estar dentro del rango del desempeño bajo.

10.2. Estructura de los informes por periodo de los estudiantes:

La estructura del informe periódico del **Colegio Madre Matilde** tiene como finalidad ofrecer a los padres de familia o acudientes, información completa, clara y precisa del desempeño del estudiante durante cada periodo académico.

El informe académico por periodo contiene:

- a) Membrete del colegio.
- b) Nombre del estudiante.
- c) Código y año lectivo.
- d) Periodo y jornada.
- e) Nombre del director de curso.
- f) Información de las asignaturas: intensidad horaria, desempeño, fallas y valoración de cada periodo.
- g) Escala de valoración nacional como referente.
- h) Firma de rectoría, coordinación académica y/o docente director de grupo.

10.3. Estructura de los informes académicos de los estudiantes con discapacidad, información integral del avance en la formación.

Para este apartado se precisa que todo lo expuesto se realizará en acuerdo con el padre, madre o acudiente en donde la condición del estudiante primará según sus fortalezas y avances, en donde además se contemple su recorrido escolar y acompañamiento externo.

- a) Los informes académicos y la información contemplada en estos será información completa, clara, comprensible e integral sobre el desempeño de los estudiantes. Los informes de evaluación se entregan al final de los periodos académicos teniendo en cuenta la dinámica institucional. Tales informes, además de presentar la realidad académica de cada estudiante, harán referencia a realidades actitudinales, comportamentales y de convivencia.
- b) Como elementos generales la estructura de este contara con los siguientes componentes: escudo del colegio, membrete, nombre completo y código del estudiante, grado, curso al que

pertenece, jornada, período académico evaluado, fecha, nombre del director de curso, áreas y asignaturas evaluadas en el período, intensidad horaria semanal de tales áreas o asignaturas, ausencias, valoración de cada área o asignatura. El informe estará firmado por el director de curso y la docente de apoyo pedagógico.

- c) Según la condición del estudiante y los progresos evidenciados en la aplicación del diseño universal del aprendizaje (DUA), el informe académico será de tipo descriptivo, se añadirán las observaciones de los maestros referidas a las fortalezas y aspectos por mejorar que el estudiante presenta y a las estrategias de mejoramiento que éste debe implementar para avanzar en su formación. Lo anterior será informado y concertado con los padres de familia o acudiente.

CAPÍTULO 11.

LAS INSTANCIAS PARA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN.

11.1. Reclamaciones y debido proceso.

Con el propósito de garantizar el derecho al debido proceso en caso de reclamación o revisión de valoraciones, presentaran su solicitud respetuosamente teniendo en cuenta las siguientes instancias del colegio que se establecen de manera ascendente:

INSTANCIAS.	ENCARGADO
PRIMERA INSTANCIA:	Docente del área respectiva.
SEGUNDA INSTANCIA	Docente director de curso.
TERCERA INSTANCIA:	Coordinación Académica.
CUARTA INSTANCIA:	Consejo Académico.
QUINTA INSTANCIA:	Rectoría.

Todas las solicitudes deben agotar las instancias para no saltar los diferentes procesos que están establecidos por parte de la institución. Es importante realizarlo por escrito a través de nuestro canal de comunicación oficial (Cibercolegios) y esperar una respuesta en un plazo de 3 días hábiles, si no se obtiene una respuesta satisfactoria consultar a las siguientes instancias teniendo en cuenta su orden.

CAPÍTULO 12.

ESTRATEGIAS DE APOYO PEDAGÓGICO PARA RESOLVER SITUACIONES ACADÉMICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

12.1. Estrategia semestral (segundo y cuarto periodo)

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

El Colegio Madre Matilde establece las siguientes estrategias de apoyo para resolver situaciones académicas pendientes:

12.1.1. Nivelación.

Es el espacio donde se retroalimentan, aclaran y refuerzan las diversas temáticas NO aprobadas durante cada uno de los periodos académicos. El docente establecerá nuevas estrategias para que los estudiantes alcancen los desempeños propuestos. Durante el tiempo de nivelación el estudiante recibirá nuevamente la explicación correspondiente a sus dudas, así mismo podrá realizar trabajos y actividades que le permitan aplicar lo aprendido y presentar su plan de mejoramiento. Este espacio se dará finalizado el segundo y cuarto periodo académico, en las fechas establecidas por la institución según su cronograma.

12.1.2. Mejoramiento.

Es la evaluación de la nivelación expresada de manera cuantitativa. La cual será valorada sobre desempeño básico, así se busca incentivar el esfuerzo realizado por los estudiantes para alcanzar los desempeños mínimos establecidos en cada uno de los periodos. Este proceso se realizará finalizado el segundo y cuarto periodo académico, en las fechas establecidas por la institución según su cronograma.

Al no aprobar las asignaturas después de realizar nivelación y mejoramiento dentro de cada uno de los tiempos señalados segundo y cuarto periodo académico, el estudiante tendrá la oportunidad de realizar estrategia de mejoramiento final (Habilitación) en el mes de noviembre del año en curso.

12.2. Pasos para la estrategia de mejora.

- a) El docente de la asignatura inicialmente informará a los padres de familia las dificultades académicas presentadas por el estudiante en cada uno de los periodos y entregará actividades de aprendizaje, como apoyo académico para la preparación, desarrollo y requisito de la sustentación escrita y/o práctica de la estrategia de mejora.
- b) El estudiante entregará la actividad de mejora desarrollada en su totalidad durante el tiempo establecido por la institución, terminado el segundo y cuarto periodo académico.
- c) Sustentación de la estrategia de mejora.
- d) La sustentación de la estrategia de mejora, tendrá una valoración máxima de 3.0 correspondiente al nivel básico del SIEE-CMM.

12.3. Estrategia Final de Mejora - Habilitación.

- a) El estudiante que después de haber presentado las correspondientes estrategias de mejora terminado el segundo y cuarto periodo académico y persista con un desempeño bajo en una, dos o máximo tres asignaturas tendrá la oportunidad de presentar la estrategia de mejora final (habilitación) de las asignaturas no aprobadas de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma general del Colegio.
- b) Si después de presentar el plan de mejora final habilitación, el estudiante no logra el desempeño básico en todas las asignaturas no será promovido.
- c) Si después de presentar el plan de mejora final habilitación, el estudiante no aprueba una o dos asignaturas no será promovido.

- d) Si el estudiante no presenta habilitación no será promovido.
- e) La habilitación, tendrá una valoración máxima de 3.0 correspondiente al nivel básico del **SIEE-CMM**.
- f) El resultado del plan de mejora (habilitación), aparecerá consignado en el informe final.

CAPÍTULO 13. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL.

13.1. Justificación y estrategias.

La valoración integral hace mención a la definición o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de desempeños, de la motivación y actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.

Una estrategia, es el camino establecido por la institución desde el conjunto de áreas, para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos. En **el Colegio Madre Matilde** se tienen en cuenta los siguientes tipos de estrategias con el objetivo de favorecer la formación integral de los estudiantes y brindar las herramientas necesarias para el logro de los objetivos propuestos en cada área y grado.

13.2. Instrumentos de evaluación.

Son los diferentes tipos, formas, técnicas, herramientas e instrumentos que se pueden emplear para medir el alcance de los aprendizajes básicos de los estudiantes; además, brindan información sobre el estado de los procesos.

En **el Colegio Madre Matilde** el docente cuenta con los siguientes instrumentos de evaluación:

- a) **Evaluación oral:** Busca medir el avance de los estudiantes en el desarrollo de las competencias enfrentándolos a actividades que los lleven a expresar puntos de vista, a responder preguntas de manera clara, a organizar exposiciones, entre otras.
- b) **Evaluación escrita:** Permite evidenciar apropiación de conceptos, interpretación de textos y producción escrita. Existen formas como: ensayos, controles de lectura, pruebas objetivas tipo SABER, comentarios, entre otras.
- c) **Trabajo en equipo dentro de la clase:** Favorece el desarrollo de las habilidades comunicativas: exposiciones orales, técnicas grupales, creaciones de empresas y el desarrollo de las mismas.
- d) **Consultas y compromisos:** Permiten reforzar y profundizar conceptos, desarrollar autonomía, responsabilidad y disciplina.
- e) **Trabajo práctico:** Complementa la teoría al evidenciar la puesta en práctica de lo aprendido: laboratorios, salidas de campo, guías y talleres.
- f) **Autoevaluación:** La realiza cada estudiante y es considerada en **el colegio Madre Matilde** como un aparte principal de la formación integral, puesto que le permite revisar sus acciones con el fin de mejorar su proceso de aprendizaje reconociendo las falencias que presentó durante cada

periodo académico. Su propósito no es asignar una calificación sino constituirse como mecanismo de aprendizaje.

- g) **Coevaluación:** La realizan los pares y tiene como propósito en el colegio Madre Matilde brindar la información necesaria para identificar potencialidades, avances, dificultades y requerimientos para alcanzar los desempeños propuestos en cada periodo académico. Su propósito no es asignar una calificación sino constituirse como mecanismo de aprendizaje.
- h) **Heteroevaluación:** La realiza el docente y su propósito en el Colegio madre Matilde es brindar información relevante sobre el desempeño del estudiante durante cada periodo académico teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias que tiene cada asignatura.

CAPÍTULO 14.

ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO EN LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

14.1. Procedimiento.

Teniendo en cuenta los criterios de evaluación estipulados, el análisis de los procesos y resultados académicos, los docentes plantean actividades estratégicas con sus correspondientes directrices, donde se involucran padres de familia y estudiantes a obtener el desempeño requerido y la obtención de los aprendizajes.

14.2. Seguimientos académicos.

- a) **Seguimiento periódico y recuperación:** Se hace acompañamiento a los estudiantes durante el periodo escolar, en el mismo, se realiza la debida recuperación de la actividades o talleres si el estudiante ha obtenido desempeño bajo, si esta recuperación es superada obtiene un desempeño básico con valoración cuantitativa única de 3.0.
- b) **Comunicación con padres de familia y/o acudiente:** A medida que avanza el periodo escolar y se observa un desempeño bajo en el estudiante, se establece comunicación con el padre de familia para dar a conocer la situación y trabajar mancomunadamente para obtener un buen desempeño superando las dificultades.
- c) **Boletín por cada periodo escolar:** Es el documento institucional en el que se dan formalmente a estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los resultados de los procesos evaluativos; en él se describen los avances en la adquisición de competencias a partir de los desempeños propuestos por cada asignatura y los resultados obtenidos de forma cuantitativa. Además, es el instrumento utilizado para establecer los compromisos académicos al finalizar cada periodo.
- d) **Compromiso académico:** Si durante el proceso evaluativo del año, el estudiante presenta dificultades en tres o más asignaturas, él y su acudiente deben firmar un compromiso ante quien hiciera las veces de la dirección de grupo y la Coordinación Académica con el objetivo de que conozca y supere las dificultades. Para tal fin, existen formatos que deben ser diligenciados en su totalidad indicando las dificultades, las propuestas de mejoramiento y los compromisos tanto del padre de familia y/o acudiente como del estudiante.
- e) **Afectación del proceso académico por suspensión por faltas en la convivencia escolar:** Durante el lapso de la suspensión por una falta de carácter convivencial el juicio valorativo correspondiente a cualquier actividad de tipo académico al estudiante se le asignará la mínima en la escala valorativa entregando las actividades correspondientes: **desempeño básico.**

- f) **Planillas de registro de notas:** Son los formatos institucionales donde los docentes registran la valoración cuantitativa obtenida por cada estudiante en sus competencias: saber, hacer y ser. En todos los casos, este registro debe hacerse con base en los criterios establecidos en el SIEE y estar en concordancia con los planes de área. De esta manera, la institución puede observar sistemáticamente los avances y dificultades del proceso formativo y diseñar estrategias de mejoramiento. Este registro es la base que soporta los boletines de cada periodo que se entregan a estudiantes y sus acudientes.

CAPÍTULO 15. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON EL SIEE.

15.1. Estrategias.

- a) Se realizan jornadas pedagógicas para docentes como una actividad formativa en la cual se dan a conocer los criterios institucionales de evaluación para garantizar que los docentes conozcan y desarrollen de manera integrada los procesos evaluativos.
- b) El Rector elabora y vela por el cumplimiento del cronograma institucional dándolo a conocer oportunamente y a su vez, realiza acciones de inducción a los nuevos funcionarios de la institución que permita un acercamiento al contexto educativo **del Colegio Madre Matilde**.
- c) Al finalizar cada periodo académico se realiza reunión con el consejo Académico para informar acerca de los resultados obtenidos, planes de mejora y de acuerdo a ello, proponer acciones que garanticen el desarrollo adecuado de los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación **del Colegio Madre Matilde**.
- d) Aplicar la autoevaluación como proceso de reflexión para el mejoramiento continuo y permanente desde el quehacer de directivo y docente.
- e) Aplicar un manual de funciones a directivos y docentes para que el Rector haga seguimiento del mismo. Con esta acción se garantiza que todos los educadores estén cumpliendo con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE y su respectivo conducto regular.

CAPÍTULO 16. MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

16.1. Criterios y directrices.

Teniendo en cuenta que el Sistema Institucional de Evaluación es una construcción continua, el Consejo académico y el Equipo Directivo establecen unos criterios generales de evaluación y unas directrices de mejoramiento, convocando a algunos de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa:

- a) **Padres de Familia:** Son parte fundamental del ejercicio de construcción de los criterios de evaluación y los instrumentos pedagógicos de los estudiantes **del Colegio Madre Matilde**. Los resultados de su participación pueden ser entregado al consejo de padres o directamente presentados.

- b) **Estudiantes:** Los criterios son entregados al Consejo Estudiantil y al Personero de los estudiantes quienes desde su experiencia realizan las propuestas pertinentes.
- c) **Docentes:** Los criterios estipulados y las directrices a tener en cuenta se socializan y entregan en una jornada pedagógica a cada uno de los docentes del Colegio Madre Matilde.

Cada instancia se responsabiliza de estudiar, analizar, reflexionar y redactar un borrador con las propuestas presentadas. Posteriormente, el departamento de Rectoría y el Consejo Directivo realizan el proceso de revisión para corregir o medir su funcionalidad y de acuerdo a ello, dar conformidad y aprobar las propuestas de evaluación y promoción para la redacción definitiva de la normativa académica. Finalmente, se socializan y se divulgan los mecanismos de evaluación y promoción institucional a toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO 17. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

17.1. Generalidades.

La ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil como componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal para construir un programa que contribuya a su identidad cultural, nacional, regional y local.

Los criterios seguidos por **el Colegio Madre Matilde** están consignados en el Proyecto Educativo Institucional, en la resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 4210 del 12 de septiembre de 1996 y la autonomía dada en el artículo 77 de la ley 115 General de Educación de 1994.

17.2. Criterios.

- a) Intensidad mínima de 80 horas mediante el proyecto pedagógico a partir de noveno grado.
- b) Comunicación oportuna a los estudiantes del servicio social con los programas e instituciones que cumplen los requisitos de acuerdo con lo estipulado en los artículos 4, literal 4 y 5 de la resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996. Estas actividades se cumplen de manera adicional en el tiempo previsto (artículo 6 resolución 4210 de septiembre 12 de 1996). Los días y horarios se coordinan.
- c) Los estudiantes que presten el servicio social en programas o instituciones diferentes a las asignadas por el Colegio, deben presentar las actividades a realizar y la reglamentación de las mismas de la institución donde prestarán el S.S.O.E. de acuerdo a lo estipulado en la resolución No. 4210 del 12 de septiembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.
- d) Los padres de familia se hacen responsables del transporte adicional que implica el traslado de su hijo(a) al sitio asignado para el servicio como de recogerlo(a), en los horarios estipulados. Y son quienes firmar la autorización respectiva antes de iniciar el servicio social.

17.3. Causales para la pérdida del Servicio Social.

El o los Estudiantes que sin causa justificada se retiren o sea excluidos, deberán reiniciar su trabajo después de previa asignación por parte de la Institución. El servicio social no se puede nivelar. Es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller de conformidad con lo dispuesto en

el artículo 11 del decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la ley 115 de 1994. Son causales:

- a) Faltas al reglamento del servicio social emanado por el Colegio y por la institución donde se preste.
- b) Incumplimiento reiterado con el trabajo asignado.
- c) Irrespeto a las personas que programen, desarrollen o evalúen el trabajo social.
- d) Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- e) Incumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia emanado por el Colegio y las instituciones donde presta el servicio social el estudiante.

NOTA: El plazo máximo para certificar el servicio social obligatorio será el 30 de octubre del año escolar en curso.

CAPÍTULO 18. EXCUSAS POR AUSENCIAS Y REPOSICIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES

18.1. Asistencia a clases y/o actividades académicas.

Este criterio se establece como condición para aplicar el anterior (Nivel de Desempeño). No será promovido el estudiante que haya dejado de asistir al mayor o igual del 20% de las clases y/o actividades académicas de acuerdo con la intensidad horaria de cada asignatura durante el año escolar sin justificación certificada con la EPS o entidad que garantice las causas de la inasistencia. (Tres retardos acumulados en cualquier clase equivalen a una falla).

18.2. Inasistencia justificada.

El estudiante que, con justificación no presente alguna evaluación y/o trabajo debe responsabilizarse de su realización y solicitar personalmente al profesor las indicaciones para cumplirlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la autorización de la coordinación respectiva. Pasados los términos se valorará con desempeño bajo.

CAPÍTULO 19. CAUSAS O CONDICIONES ACADÉMICAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE.

19.1. Causales.

Un estudiante puede ser retirado de la institución por las siguientes causas o condiciones académicas:

- a) Cuando el estudiante ha reprobado un grado de manera consecutiva.
- b) Cuando se evidencian importantes deficiencias en su proceso académico las cuales no corresponden a las metas de la calidad académica esperadas para el grado que está cursando ni están en concordancia con los procesos y programas establecidos en el PEI o en el presente Manual de Convivencia.

- c) Se presentan constantes ausencias de los padres de Familia o acudientes a las citas o reuniones propuestas para el seguimiento de los procesos académicos del estudiante. Igualmente, cuando no cumplen los acuerdos, compromisos y estrategias propuestas por la institución desde las Comisiones de evaluación y promoción y el Consejo Académico.
- d) Cuando la familia incumple el compromiso firmado en la matrícula, o aquellos especiales acordados o definidos como requisito de la misma, relacionados con aspectos o asuntos académicos.

TÍTULO 5.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES, ACUERDOS ESTABLECIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO 1.

UNIFORMES ESTUDIANTILES.

1.1. Uniformes institucionales.

El uniforme del **COLEGIO MADRE MATILDE** imprime en nuestros estudiantes la identidad Tellista y el sentido de pertenencia por la Institución y su tradición dentro de la localidad. Es símbolo de nuestro Colegio y constituye la imagen de nuestros estudiantes, por lo mismo, su porte debe ser adecuado, llevado con dignidad y respeto dentro y fuera de la institución.

Ninguno de los uniformes del Colegio debe ser tratado bajo conceptos de moda y no está permitido que este sea alterado bajo ningún criterio.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que los estudiantes asistan al colegio con el uniforme según **MODELO Y COLORES INSTITUCIONALES**, debidamente marcado en forma legible y segura.

1.2. Características y presentación personal al portar el uniforme de diario.

CARACTERÍSTICAS	
MUJERES	HOMBRES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jardinera: Corte princesa con talle en la cadera hasta la media rodilla. Escocesa a cuadros finos azul bebe, blanco y azul oscuro. ✓ Camiseta Polo: Camiseta tipo polo sin bolsillo, con ajuste en la cintura, manga corta, cuello en orlón con diseño punteado y rebordes color azul hortensia y azul oscuro. ✓ Chaqueta: En antilfuído, manga ranglan, forro de invierno, combinado de manga en color hortensia, pechera delgada en la cremallera, 2 bolsillos frontales y puños rectos en velcro y escudo bordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pantalón: Gabardina tempo de color azul petróleo, corte clásico con presnes, bota recta. (Pantalón con bota de 17cm de ancho) (NO ENTUBADA) ✓ Camiseta tipo Polo: Camiseta tipo polo sin bolsillo, manga corta, cuello en orlón con diseño punteado y rebordes color azul hortensia y azul oscuro, con iniciales CMM bordadas en el pecho. ✓ Chaqueta: En antilfuído, manga ranglan, forro de invierno, combinado de manga en color hortensia, pechera delgada en la cremallera, 2 bolsillos frontales y puños rectos en velcro y escudo bordado.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medias: Azul oscuro de lana a la rodilla ✓ Zapatos: Colegiales negro tipo Mafalda. ✓ Presentación personal: Conservar siempre las uñas cortas, limpias y únicamente con esmalte transparente y/o diseño francés con esmalte en tono (francés y tiza), sin ningún tipo de adorno; no usar ningún tipo de maquillaje, ni adornos de ninguna índole con el uniforme. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zapatos: Colegiales negros de amarrar modelo tradicional. (NO TIPO TENIS) ✓ Medias: Azules y/o negras media caña. (NO TOBILLERAS) ✓ Presentación personal: Corte de cabello tradicional (corto), sin barba, sin bigote, sin patilla, no usar tinturas, no usar aretes, piercing, ni expansiones; conservar las uñas cortas y limpias. Camisa siempre por dentro del pantalón. |
|---|--|

PRESENTACIÓN PERSONAL.

La presentación personal al portar el uniforme institucional, debe en todo momento resaltar los valores Tellistas y debe ser portado con decoro y orgullo. Por lo tanto, es importante que los y las estudiantes:

- ✓ NO Hagan uso de prendas o accesorios que no corresponden al uniforme, en especial estando dentro del colegio.
- ✓ **Eviten** hacer uso durante su periodo escolar y mientras se porte el uniforme de: tintes en el cabello, cortes excéntricos del cabello, uso de piercing, aretes u otros accesorios que pongan en riesgo su integridad física dentro del colegio.
- ✓ **Cumplan** con los criterios mínimos de aseo de cada una de las prendas que corresponden al uniforme, esto un aspecto obligatorio y no existe justificación para su no cumplimiento.
- ✓ **Se responsabilicen**, en caso de sufrir daño, alguna prenda del uniforme, en solucionar en un espacio máximo de ocho días calendario.
- ✓ **Mantener** un aseo impecable en cada una de las prendas del uniforme.
- ✓ **Reportar** cualquier novedad o situación a la Coordinación de Convivencia para ser evaluada y atendida.

1.3. Características y presentación personal al portar el uniforme de Educación Física.

USO GENERAL.

- **Camiseta:** Deportiva tipo futbol manga ranglan, con curvas en mangas y costados, en cuello doble, tipo V. Bordado el escudo en el pecho. Color azul oscuro
- **Pantaloneta:** Deportiva tipo futbol con combinado en el delantero, forro tipo calzoneta en malla y bordadas las iniciales CMM. Color combinado azul hortensia y azul oscuro.
- **Pantalón: Deportivo** (Pantalón con bota de 17cm de ancho) (NO ENTUBADA), bolsillos laterales, combinado en una pierna con las iniciales CMM bordadas y forro en malla. Color combinado azul oscuro y azul hortensia.
- **Chaqueta:** Manga ranglan, forro en malla, combinado en las mangas y los delanteros en color azul hortensia con vena blanca, bolsillos frontales y puños con resorte. Bordado el escudo del colegio en el pecho. Color azul oscuro.
- **Tenis:** Completamente Blancos
- **Medias:** Blanca media caña

PRESENTACIÓN PERSONAL.

La presentación personal al portar el uniforme de Educación Física institucional, debe en todo momento resaltar los valores Tellistas y debe ser portado con decoro y orgullo. Por lo tanto, es importante que los y las estudiantes:

- ✓ **NO Hagan** uso de prendas o accesorios que no corresponden al uniforme, en especial estando dentro del colegio.
- ✓ **Eviten** hacer uso durante su periodo escolar y mientras se porte el uniforme de: tintes en el cabello, cortes excéntricos del cabello, uso de piercing, aretes u otros accesorios que pongan en riesgo su integridad física dentro del colegio.
- ✓ **Cumplan** con los criterios mínimos de aseo de cada una de las prendas que corresponden al uniforme, esto un aspecto obligatorio y no existe justificación para su no cumplimiento.
- ✓ **Se responsabilicen**, en caso de sufrir daño, alguna prenda del uniforme, en solucionar en un espacio máximo de ocho días calendario.
- ✓ **Mantener** un aseo impecable en cada una de las prendas del uniforme.
- ✓ **Reportar** cualquier novedad o situación a la Coordinación de Convivencia para ser evaluada y atendida.

1.4. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

El incumplimiento ante los criterios establecidos en los uniformes institucionales, su adecuado porte y la debida presentación personal, será tipificado como falta leve y su reincidencia por desobediencia a lo establecido dará apertura a un proceso disciplinario.

1.5. Protocolo de atención ante incumplimiento (debido proceso).

- a) Toda situación de incumplimiento será informada al acudiente para buscar una solución al respecto e iniciará el proceso de seguimiento convivencial.
- b) De persistir el incumplimiento se dejará registro en el libro de **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL**, en este deberá quedar registro de compromisos y acciones pedagógicas.
- c) El incumplimiento en los compromisos y acciones pedagógicas establecidas acarreará sugerencias de mejoramiento en el informe convivencial de cada bimestre escolar.
- d) De persistir el incumplimiento el caso será llevado a Rectoría, para evaluar la renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente y con ello la permanencia en la Institución.

**CAPITULO 2.
HORARIOS INSTITUCIONALES.**

2.1 Horarios por sección

HORARIO	SECCION		
	PRESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA
INGRESO	7:30 a.m. A 7:45 a.m.	6:45 a.m. A 6:55 a.m.	6:45 a.m. A 6:55 a.m.
PRIMER DESCANSO	9:15 a.m. A 9:55 a.m.	9:15 a.m. A 9:55 a.m.	10:00 a.m. A 10:40 a.m.
SEGUINDO DESCANSO	11:30 a.m. A 12:10 p.m.	11:30 a.m. A 12:10 p.m.	12:15 a.m. A 12:55 p.m.
SALIDA	1:45 p.m.	1:45 p.m.	2:20 p.m. A 2:25 p.m.

2.2. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

El incumplimiento frente a los horarios establecidos por la institución se entiende como una falta leve y su reincidencia por desobediencia a lo establecido dará apertura a un proceso disciplinario.

Es importante tener en cuenta que el contexto que define el cumplimiento del estudiantado en los horarios establecidos, también debe ser tenido en cuenta para la apertura del proceso disciplinario, ya sea este, hacia el estudiante o su acudiente y sus responsabilidades frente a los acuerdos y normas institucionales.

2.3. Protocolo de atención ante incumplimiento (debido proceso).

- a) Toda situación de incumplimiento será informada al acudiente para buscar una solución al respecto e iniciará el proceso de seguimiento convivencial.
- b) De persistir el incumplimiento se dejará registro en el libro de **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL**, en este deberá quedar registro de compromisos y acciones pedagógicas.
- c) El incumplimiento en los compromisos y acciones pedagógicas establecidas acarreará sugerencias de mejoramiento en el informe convivencial de cada bimestre escolar.
- d) Se buscará establecer espacios de reflexión y pedagogía, buscando cambios favorables en las dificultades, será obligación de los padres o responsables asistir a estos espacios.
- e) De persistir el incumplimiento el caso será llevado a Rectoría, para evaluar la renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente y con ello la permanencia en la Institución.

CAPÍTULO 3.

CUIDADOS EN LA SALUD E HIGIENE PERSONAL.

3.1. Salud e higiene personal.

La higiene personal es el conjunto de cuidados que necesita nuestro cuerpo para mantenerse en un estado saludable. Los estudiantes del colegio Madre Matilde deberán ser acompañados y orientados en el cumplimiento de estos criterios.

Es deber de los padres de familia o cuidadores garantizar estos cuidados y velar por su cumplimiento, al igual, es deber del Colegio Madre Matilde promover campañas de aseo y cuidado personal, así mismo, exigir los criterios y cuidados generales establecidos.

3.2. Criterios y cuidados a tener en cuenta.

CRITERIOS Y CUIDADOS GENERALES.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar buenos hábitos de aseo diariamente. ✓ El cabello debe estar recogido y siempre bien peinado con accesorios adecuados al uniforme del colegio y no extravagantes. ✓ Evitar el uso de tinturas en el cabello al ser estas portadoras de múltiples agentes químicos. ✓ Se recomienda el no uso de uñas acrílicas, al ser estas agentes de infección y posibles alergias que pueden implicar daños para la salud pública. 	<p>CUIDA TU CUERPO, ES EL ÚNICO LUGAR QUE TIENES PARA VIVIR.</p>

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uñas limpias y no largas, ya que pueden generar accidentes y lesiones. ✓ Aseo de manos haciendo uso de jabón y agua, en su defecto jabón antibacterial. ✓ Dar un buen uso a los baños, lavamanos, canecas y agua, aplicando el hábito de la buena higiene. ✓ Consumir y no desperdiciar los alimentos. ✓ Respetar los protocolos de salud establecidos frente a enfermedades virales, respetando incapacidades y portando obligatoriamente tapa bocas. ✓ Asistir al centro médico en caso de identificar algún tipo de síntoma viral y respetar los protocolos de cuidado común. ✓ Ser portadores de un kit de aseo personal, este será orientado por enfermería y bienestar estudiantil. | |
|---|--|

3.3. Acciones de Bienestar ante el incumplimiento.

Toda conducta que se logre identificar en contra de los criterios y cuidados establecidos, deberá ser atendida por Bienestar Escolar y Coordinación de Convivencia y puesta en seguimiento, atendida bajo criterios de salud pública.

3.4. Protocolos de atención ante incumplimiento.

- a) Toda situación de incumplimiento será informada al acudiente para buscar una solución al respecto e iniciará el proceso de seguimiento convivencial.
- b) De persistir el incumplimiento se dejará registro en el libro de **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL**, en este deberá quedar registro de compromisos y acciones pedagógicas.
- c) El incumplimiento en los compromisos y acciones pedagógicas establecidas acarreará sugerencias de mejoramiento en el informe convivencial de cada bimestre escolar.
- d) De persistir el incumplimiento el caso será llevado a rectoría, para evaluar la renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente y con ello la permanencia en la Institución.

CAPÍTULO 4.

SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN.

4.1. Protocolos de atención para estudiantes, servicio de enfermería.

- a) El estudiante deberá informar en primera instancia al profesor, quien valorará la urgencia y el modo de desplazamiento hacia la sala de primeros auxilios. Es importante tener en cuenta que la valoración del profesor o primer respondiente no compromete el diagnóstico de enfermería, el cual deberá tenerse por oficial.
- b) El llamado a padre de familia o acudiente deberá hacerse únicamente por parte de la enfermería o directivas institucionales, se considera desobediencia a los protocolos de atención, el que esta llamada se realice por él o la estudiante sin informar previamente a la coordinación de convivencia.

- c) La orden de salida deberá ser firmada por enfermería y autorizada por Coordinaciones, para sustentar cualquier novedad de orden académico.
- d) El acudiente o autorizado para el retiro del o la estudiante deberá firmar el libro de salida, registrando motivo, hora y fecha.

4.2. Acciones disciplinarias ante el incumplimiento.

El incumplimiento frente a los protocolos establecidos por la institución se entiende como una falta leve y su reincidencia por desobediencia a lo establecido dará apertura a un proceso disciplinario.

CAPÍTULO 5. RESPONSABILIDADES FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Y LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO.

5.1. Responsabilidades frente al medio ambiente.

Teniendo en cuenta la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente (Estocolmo, junio de 1972)¹² en la que se afirma que: “el hombre es a la vez obra y artífice del medio que lo rodea”, en el Colegio Madre Matilde se potencian las actitudes positivas que permiten a los estudiantes:

- a) Analizar las oportunidades de desarrollo que su ambiente educativo le proporciona para conocer y procurar una mejor calidad de vida.
- b) Reflexionar desde la filosofía Tellista, la protección del entorno a través de la igualdad y el disfrute de espacios de descanso y recreación adecuada.
- c) Desarrollar proyectos que mejoren el uso apropiado de los recursos, como lo estipula el Decreto 1743 de agosto 3 de 1994.
- d) Cooperar con el uso racional del agua y el manejo apropiado de residuos sólidos para mantener en equilibrio los espacios comunitarios.
- e) Organizar campañas para preservar y conservar el medio ambiente escolar.
- f) Construir conciencia ecológica en la comunidad educativa.
- g) Fomentar la utilización responsable de los recursos naturales.
- h) Evitar el deterioro de los recursos del bienestar estudiantil.
- i) Fomentar el amor por la naturaleza mediante charlas, foros y trabajos con la comunidad.
- j) Continuar con el trabajo desarrollado en el PRAE (Proyecto ambiental educativo).

5.2. PRAE, fundamentación.

Una de las líneas que **EL COLEGIO MADRE MATILDE** quiere promover principalmente, es mejorar la calidad de la educación ambiental en nuestros niños, niñas y jóvenes. La razón de esto, se expresa en el rol de la educación como instrumento de la formación integral a través de proyectos y procesos pedagógicos al interior del establecimiento, desarrollando y potencializando habilidades específicas y generales en las cuales hay que preparar a los estudiantes y comunidad educativa.

Este proyecto ambiental educativo deberá entregarse a principio de año y orientará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, su justificación adaptada al contexto social - poblacional, sus propósitos, mecanismo de seguimiento y evaluación.

5.3. Conservación, cuidado y protección de los bienes y materiales.

RESPONSABILIDADES.		
PADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES.	ESTUDIANTES.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar en sus hijos o acudidos el cuidado por los objetos materiales y personales, al igual que el cuidado y respeto por aquellos bienes que el Colegio pone al servicio de la educación. ✓ Responder oportunamente por los daños que su hijo o acudido ocasionen a la propiedad ajena o todo aquello que esté al servicio de su educación. ✓ Supervisar que su hijo o acudido no traiga al Colegio objetos que no correspondan a lo exigido o pedido por la Institución. ✓ Devolver al Colegio todos los objetos materiales que no correspondan a su hijo o acudido. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abstenerse de traer objetos que no correspondan a exigencias o peticiones dadas por el Colegio. ✓ Responsabilizarse de la administración y cuidado de los objetos personales. ✓ Respetar los objetos personales ajenos y devolver dentro de las instalaciones del colegio todo aquello que no le corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar y reforzar en los estudiantes principios de cuidado y respeto por los bienes y la propiedad material propia y ajena. ✓ Establecer mecanismos de cuidado y protección de los objetos personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
<p>EL COLEGIO MADRE MATILDE, NO SE HARÁ RESPONSABLE DE PÉRDIDA O DAÑO QUE SE PUEDA OCASIONAR EN BIENES Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES O DE CUALQUIER OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CADA ESTUDIANTE O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD (ACORDE A SUS RESPONSABILIDADES) VELARÁ Y GARANTIZARÁ EL CUIDADOS DE SUS PERTENENCIAS.</p>		

CAPÍTULO 6.

COMPORTAMIENTO EN ZONAS DE SERVICIO, ZONAS ESPECIALIZADAS, ZONAS COMUNES, ZONAS RESTRINGIDAS Y LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES.

6.1. Definiciones.

Son todas aquellas zonas en las que los diferentes miembros de la comunidad educativa pueden participar de los servicios ofrecidos o contratados por la institución; los diferentes espacios asignados para el desarrollo de la formación integral; los espacios de esparcimiento, encuentro, recreación o desplazamiento y espacios organizados y designados para el ejercicio tecnológico, religioso, académico y científico.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

6.1.1. Normas generales:

- a) Mantener el orden y el aseo.
- b) Respetar las paredes y carteleras y no hacer uso de ellas de forma inadecuada o irrespetuosa.
- c) Respetar y no alterar la señalización.
- d) Cuidar el material, mobiliario e instrumentos propios de cada dependencia.
- e) Cuidar y aprovechar de manera responsable el agua como recurso vital en todas las dependencias del colegio y en todas las actividades que se realicen dentro de él.
- f) Mantener una actitud de disposición y colaboración con el trabajo que allí se realiza
- g) Emplear en forma adecuada la dotación existente.
- h) Fomentar con el ejemplo la cultura del reciclaje, clasificando adecuadamente los desechos en el momento de utilizar las canecas especialmente dispuestas para ello.
- i) Tener en cuenta las normas académicas, de convivencia y bienestar establecidas por el colegio.
- j) Los estudiantes que causen daños deberán responder por los costos y/o reparación de los mismos.
- k) Abstenerse de llevar y /o consumir cualquier tipo de alimento.
- l) Abstenerse de hacer uso de dispositivos electrónicos dentro de estos espacios.
- m) Regirse por los horarios establecidos.
- n) Presentar y entregar el carné del colegio siempre que requiera material de la dependencia.
- o) Revisar los equipos y mobiliario a la entrada y salida de la sala e informar al docente en caso de alguna anomalía.
- p) Cumplir y respetar el manual de normas de comportamiento que el docente encargado implementará para el trabajo de aula.

TODA SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO, ANTE LAS RECOMENDACIONES O NORMAS DE COMPORTAMIENTOS, SERÁN TIPIFICADAS DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LA FALTA Y LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

6.2. Zonas de servicio.

Dentro de la Institución y fuera de ella cada espacio y servicio debe estar definido y claramente identificado, las normas y comportamiento de cada una de ellos debe ser público y todos los miembros de la comunidad están sujetos a su respeto y cumplimiento.

6.2.1. Transporte escolar.

El servicio de ruta escolar no es directamente ofrecido por el **COLEGIO MADRE MATILDE**, este servicio es contratado por los padres de familia o institución (en el caso que lo requiera), frente a un tercero, quien deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida para llevar a cabo su servicio y dar a conocer los diferentes acuerdos de comportamiento en el interior de ellas, así mismo, las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de sus normas acordadas.

El incumplimiento de los acuerdos establecidos, como normas de comportamiento, también podrán ser valoradas en la convivencia escolar y tipificadas según su gravedad. Los estudiantes del **COLEGIO**

MADRE MATILDE deberán ser ejemplo de convivencia y respeto por la norma en todos los espacios que sean referentes de la institución y portadores de su uniforme y su identidad.

6.2.2. Biblioteca escolar.

La biblioteca es un espacio destinado especialmente a la lectura, la consulta y la investigación. Para lograr estos propósitos es importante tener en cuenta las normas básicas de comportamiento.

Préstamo de libros.

- a) Presentar el carnet estudiantil para el préstamo de libros.
- b) Ninguna persona debe retirar material de la biblioteca, sin ser autorizados.
- c) Cuidar los materiales solicitados. La pérdida o deterioro exige su restitución o reposición.
- d) Devolver el material en la fecha indicada.
- e) Cumplir y respetar el manual de normas de comportamiento que el docente encargado implementará para el trabajo de aula.

6.2.3. Tienda escolar.

La tienda escolar como parte integral de la institución educativa tiene la función de proveer alimentos y productos nutritivos, seguros y a precios accesibles para la comunidad contribuyendo de manera responsable a la nutrición balanceada.

Nota: Con autorización de los padres de familia se puede dar alimentos a los estudiantes en el caso que sea requerido.

Nota: El personal a cargo de la cafetería no tiene la potestad de establecer créditos con los estudiantes, se requiere autorización de Rectoría o personal directivo encargado del área.

Normas del estudiante.

- a) Hacer uso del servicio según el horario establecido durante el descanso.
- b) Solicitar el servicio en forma ordenada, respetar la fila.
- c) Hacer pago de los productos con dinero sencillo.
- d) Los estudiantes deben abstenerse de traer dinero de alta denominación.
- e) Debe ser honesto al cancelar y recibir el producto.
- f) Consumir los alimentos en un punto diferente a la zona de atención.
- g) Depositar los papeles en las canecas de basura.
- h) Dar un buen trato al personal del servicio.
- i) Utilizar un tono de voz moderado.

6.3. Aulas de clase.

Son todos aquellos espacios asignados a un fin o propósito formativo, educativo y constructivo dentro de la institución, estos espacios se caracterizan por orientar disciplinas de formación integral. Cada una de ellas deberá contar con su manual de normas de comportamiento, el cual deberá ser presentado a los estudiantes en sus primeras clases.

6.3.1. Salón de desarrollo artístico.

El aula especializada de artística es un espacio que tiene como objetivo propiciar el desarrollo de las competencias artísticas fundamentales en la formación integral de toda persona. En este espacio es importante el cumplimiento de las normas generales de comportamiento y aquellas que fueran establecidas por el docente encargado de dicho espacio.

6.3.2. Capilla escolar.

Lugar de encuentros comunitarios de carácter religioso y espiritual. En este espacio es importante el cumplimiento de las normas generales de comportamiento y aquellas que fueran establecidas por el docente encargado de dicho espacio.

6.3.3. Sala de informática.

Este espacio brinda la posibilidad de disfrutar e interactuar con los adelantos de las TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación), como complemento de los programas académicos propuestos en el plan de estudios. En este espacio es importante el cumplimiento de las normas generales de comportamiento y aquellas que fueran establecidas por el docente encargado de dicho espacio.

6.3.4. Escenario.

Lugar destinado a reuniones comunitarias que puede ser de carácter académico, social, cultural o religioso. En este espacio es importante el cumplimiento de las normas generales de comportamiento y aquellas que fueran establecidas por el docente encargado de dicho espacio.

6.3.5. Laboratorio de ciencias naturales.

El laboratorio es un aula especializada en procesos de investigación y ciencia, dotado de algunos medios necesario para llevar a cabo procesos experimentales. Nuestros estudiantes podrán llevar ejercicios correspondientes a las áreas de Ciencias Naturales, siempre bajo supervisión del docente de la asignatura encargada.

Es importante que al iniciar cada año lectivo los docentes realicen su manual de normas de comportamiento y lo compartan con los estudiantes, indicando las reglas generales y normas de seguridad y cuidado que se deben cumplir dentro de estos espacios.

6.4. Zonas comunes.

Son aquellos espacios como pasillos, escaleras, patios y baños en que el uso, tránsito y confluencia se definen por normas de cumplimiento y respeto básicas, estos espacios están al servicio de los estudiantes, quienes tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Presentar una movilidad adecuada y responsable dentro de las diferentes zonas de la institución.
- b) Ser respetuoso, aseado y responsable con los diferentes recursos asignados para la atención de toda necesidad fisiológicas.
- c) Respetar los horarios establecidos y transitar y ocupar con la autorización de un directivo, docente o administrativo.
- d) Ser responsable y respetuoso al hacer uso de los recursos que en ellos encuentran.
- e) Cumplir y respetar el manual de normas de comportamiento que el docente encargado o directivas implementarán para el trabajo o uso de estos espacios.

Los recursos o suministros que se pueden disfrutar en estos espacios son de común cuidado y es responsabilidad de todos su debido uso y aprovechamiento, la señalización y recomendaciones que en ellos se encuentra deberá ser de estricto cumplimiento.

6.5. Zonas restringidas.

Se definen todos los espacios anexos a las demás zonas del colegio que se encuentran por fuera del espacio que corresponde a los estudiantes y que requieren de autorización específica por parte de las Hermanas de la Comunidad para su ingreso y permanencia. Estas zonas bajo ninguna razón pueden ser ocupada por algún estudiante y el incumplimiento a esta disposición será tipificada como falta muy grave.

CAPÍTULO 7. COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA.

7.1. Tecnología y aprendizaje.

Existen dos momentos en los que la tecnología puede participar dentro de los procesos educativos, y aportar con sus diferentes instrumentos en los procesos de educación de los estudiantes del **COLEGIO MADRE MATILDE**. **La tecnología puede tomarse como una estrategia para optimizar el aprendizaje.**

7.1.1. Educación dentro de la institución asistida por la tecnología.

La educación dentro de la institución asistida por la tecnología es aquella que desde la orientación del docente puede realizarse con instrumentos tecnológicos, todo espacio de clase debe estar fundamentado y acompañado por el docente del área encargada.

7.1.2. Educación virtual colegio – casa.

Es la modalidad que como plan de contingencia se podría adoptar, atendiendo a las disposiciones gubernamentales frente a posibles situaciones de orden público o de salubridad pública.

En caso de atender los procesos de educación bajo esta modalidad, el COLEGIO MADRE MATILDE, deberá implementar su plan de acción y en él señalará:

- a) Horarios de clase.
- b) Recomendaciones para el proceso educativo en casa.
- c) Capacitación frente a la plataforma de trabajo.
- d) Reglas de clase.
- e) Normas de comportamiento en la virtualidad.
- f) Procesos de evaluación.
- g) Modalidades de atención a padres de familia y estudiantes.

CAPÍTULO 8.

USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN.

8.1. Marco legal.

El Colegio Madre Matilde no desconoce la importancia del proceso de comunicación y conectividad presentes en la cotidianidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa; estudiantes, docentes, personal de apoyo, padres de familia. Sin embargo, con el propósito de mantener un ambiente de enseñanza y aprendizaje en coherencia con nuestro PEI, se hace fundamental establecer unos criterios que regulen y orienten el uso correcto de dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos (computadores de mesa, portátil, cámaras digitales, tablets, ipad, consolas de video juego, entre otros) que aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

Estos criterios para el uso de dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos, incluye a los padres de familia y docentes, como corresponsables del uso correcto de los mismos por parte de los estudiantes y tiene como finalidad regular su utilización en las instalaciones del colegio y lograr su correcta integración en los procesos académicos y convivenciales, teniendo en cuenta el marco legal colombiano:

- a) El inciso segundo del artículo 44 de la Constitución Política, en el cual se reconocen expresamente los derechos fundamentales de los niños, impone a la familia, a la sociedad y al Estado la obligación de “(...) asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos”. A su vez, el último inciso de este mismo artículo proscribe que “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”.
- b) En ese mismo sentido, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) reafirma, en sus artículos 8º y 9º, la existencia del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y reconoce que sus derechos prevalecerán frente a cualquier “(...) decisión o medida

administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, niñas y adolescentes”.

- c) El artículo 3 de la ley 2170 de 2021 afirma que “Corresponde a las instituciones educativas adoptar los lineamientos y reglamentaciones de la presente ley que expida el Ministerio de Educación y de forma complementaria las Secretarías de Educación territoriales. Las modificaciones a los manuales de convivencia se harán en los términos que establece la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013 y la reglamentación que expida el Ministerio de Educación Nacional.

Las instituciones educativas deberán establecer en el marco de los acuerdos de convivencia escolar, mecanismos para dar un uso adecuado a los dispositivos móviles en diversos entornos escolares, a fin de garantizar que el uso de las herramientas tecnológicas y los dispositivos móviles faciliten procesos de aprendizaje, de participación y de cuidado y protección de niños, niñas y adolescentes.

8.2. Criterios para el uso de dispositivos móviles celulares y dispositivos electrónicos de comunicación.

- a) De grado preescolar a grado quinto de básica primaria, los estudiantes no deben traer su dispositivo móvil al colegio. En caso de que un estudiante de estos grados requiera traer el celular o cualquier otro dispositivo electrónico a la institución, sus padres deberán solicitar por escrito la debida autorización ante la coordinación de convivencia. Los dispositivos móviles, cuyo ingreso es permitido, son responsabilidad del menor y en ningún momento y por ninguna razón la Institución responderá por pérdida o cualquier daño que pueda tener el dispositivo.
- b) De grado sexto a undécimo (6° a 11°), podrán traer su dispositivo móvil o celular al colegio, haciendo uso del mismo, únicamente en los tiempos y espacios de las horas de descanso establecidas para el año lectivo.
- c) En atención a la protección del derecho al buen nombre, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro o fuera del colegio sin la debida autorización de compañeros, profesores y/o padres de familia o cuidadores.
- d) El estudiante no podrá hacer uso de su teléfono celular para llamar, chatear, enviar mensajes de texto o comunicarse con sus padres en referencia a asuntos sucedidos en la cotidianidad escolar sin la autorización de las coordinaciones o docente responsable, sin embargo, el colegio ha dispuesto el teléfono de recepción como herramienta de comunicación, la cual puede ser usada por los estudiantes con la debida autorización.
- e) El Colegio Madre Matilde no promueve la conformación de grupos de WhatsApp entre las familias del colegio o de éstas con los docentes, aclarando que la plataforma institucional de comunicación es CIBERCOLEGIOS.
- f) El Colegio Madre Matilde no se hace responsable por el daño o pérdida de celulares, dispositivos móviles u otro elemento electrónico de uso personal, propiedad de estudiantes, docentes o padres de familia, por lo tanto, se sugiere el auto cuidado y evitar el porte de estos dispositivos dentro de la institución.

8.3. Debido proceso para caso de incumplimiento en el uso de dispositivos móviles celulares y dispositivos electrónicos de comunicación.

- a) **CASO 1 Ante incumplimiento por primera vez** El estudiante deberá entregar el dispositivo al docente, quien invitará al estudiante a un dialogo reflexivo frente a la importancia del cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que regulan el uso de dispositivos celulares dentro de la institución. El dispositivo deberá ser reportado y entregado a Coordinación de Convivencia, quien al finalizar la jornada escolar y reportada la novedad al padre de familia lo entregará. Esta medida busca garantizar dentro de las aulas académicas, la concentración, el rendimiento académico, el trabajo dinámico con compañeros y docentes, fortalecer las formas de socialización dialogante y el desarrollo emocional de nuestros estudiantes.
- b) **CASO 2 Ante reincidencia por segunda vez:** El estudiante deberá entregar el dispositivo al docente, quien invitará al estudiante a un dialogo reflexivo frente a la importancia del cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que regulan el uso de dispositivos celulares dentro de la institución. El dispositivo deberá ser reportado y entregado a Coordinación de Convivencia, quien al finalizar la jornada escolar y reportada la novedad al padre de familia lo entregará. Se dejará constancia de la situación en el **libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil**, estableciendo por parte del estudiante los compromisos correspondientes ante la no repetición y por parte del docente las estrategias pedagógicas. Se informará al padre de familia o acudiente responsable del estudiante por medio de la plataforma institucional.
- c) **CASO 3 Ante reincidencia por tercera vez:** El dispositivo será retenido y entregado a Coordinación de convivencia, se invitará al estudiante a un diálogo reflexivo frente a la importancia del cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que regulan el uso de dispositivos celulares dentro de la institución. El dispositivo deberá ser entregado al padre de familia o acudiente una vez citado para definir estrategias que contribuyan al cumplimiento de los acuerdos establecidos frente al uso adecuado de dispositivos electrónicos dentro de la institución, deberá quedar constancia de lo sucedido en el **libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil**, estableciendo por parte del estudiante y padre de familia los compromisos correspondientes ante la no repetición.
- d) **CASO 4 Incumplimiento de acuerdos y reincidencia:** Ante el incumplimiento de los acuerdos establecidos anteriormente, para el uso adecuado de los dispositivos electrónicos dentro de la institución, se remitirá el caso a la coordinación de convivencia y/o departamento de bienestar escolar en donde se establecerán estrategias de forma conjunta con los padres de familia o acudientes para el beneficio del estudiante, se realizara apertura de proceso disciplinario firmará **Acta de seguimiento Escolar y se tipificará como falta muy grave.**

Parágrafo 1.

TODO CELULAR RETENIDO DEBERÁ SER REPORTADO Y ENTREGADO A LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA Y SE INFORMARÀ A LOS ACUDIENTES SOBRE EL PROCESO DISCIPLINARIO.

8.4. Acciones formativas a implementar.

- a) **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:** Diálogo reflexivo, persuasivo, y formativo con el estudiante la primera vez que incurra la falta.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Anotación en el *libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil*, de acuerdo a la falta, esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el Manual de Convivencia.
- c) **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O CUIDADORES:** Se realiza cuando se presente el caso 3, o se haya presentado una falta con el dispositivo móvil o electrónico que afecte la sana convivencia o el correcto desarrollo de las actividades académicas, se procede a citar al padre de familia por la plataforma de comunicación oficial del colegio Cibercolegios y se deja por escrito la falta cometida en el *libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil*, con la acción pedagógica y sanción que se aplica al estudiante, que estime el docente o la coordinación de convivencia que lleva el proceso, aplicando el debido proceso.

RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS: Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos móviles o dispositivos electrónicos que afecte la sana convivencia y los procesos académicos establecidos en el manual de convivencia, serán retenidos por el docente o coordinación de convivencia y serán entregados directamente al padre de familia o acudiente según el caso, estableciendo acuerdos y compromisos previos.

TÍTULO 6.

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA.

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS Y CRITERIOS

1.1. Formación integral para la convivencia escolar.

Teniendo en cuenta que las instituciones educativas persiguen la mejor formación académica, ética y científica de las y los estudiantes, partiendo de los valores, principios y fines de la educación establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la ley 115 de 1994 y los principios institucionales contemplados dentro del Proyecto Educativo Institucional, es responsabilidad del **Colegio Madre Matilde** establecer e imponer las medidas correctivas a los estudiantes que incurran en la comisión de faltas disciplinarias.

Cualquier dificultad que se presente entre los miembros de la comunidad educativa deberá resolverse de forma directa y privada mediante el diálogo entre los implicados y siempre se actuará de acuerdo al debido proceso.

El Colegio **NO PUEDE CAMBIAR** sus principios, su filosofía, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio de los estudiantes o de los padres de familia; por lo que quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la misma Institución debe respetarlos y acatarlos,

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias. La indisciplina sistemática, el bajo rendimiento académico o incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia adquiridos por admisión o dentro del proceso formativo, ocasionan la pérdida del cupo en el Colegio.

El debido proceso se fundamenta desde la Constitución Política de Colombia en el artículo 29, como un derecho fundamental el cual debe obedecer a los siguientes principios:

- a) Legalidad.
- b) Presunción de inocencia.
- c) Igualdad.
- d) Derecho a la defensa.
- e) Instancia competente.
- f) Favorabilidad.
- g) Proporcionalidad.
- h) Impugnación.
- i) Non bis in ídem

CAPÍTULO 2. PROTOCOLOS O CONDUCTO REGULAR PARA EL MANEJO DE FALTAS DISCIPLINARIAS.

2.1. Protocolos.

Las medidas correctivas o sanciones convivenciales frente a faltas disciplinarias, no vulneran el derecho a la educación de los estudiantes del Colegio Madre Matilde, siempre y cuando se respete el debido proceso, al igual, los estudiantes tienen derecho a ser escuchados y a la defensa en todos los procedimientos en los cuales puedan estar implicados y sancionados. Se tendrá presente que el debido proceso y los protocolos son los prescritos en el presente Manual de Convivencia y obedecen a los fundamentos de ley establecidos por la Corte Constitucional.

[sentencia T-625 de 2013](#)

[Sentencia No. T-316/94](#)

Cuando algún estudiante presente situaciones disciplinarias o de incumplimiento a las normas establecidas dentro del Manual de Convivencia, en las que se vea afectada la convivencia o el bienestar dentro de la institución educativa, el protocolo o conducto regular al cual se deberá obedecer será el siguiente:

- a) Permitir a las partes implicadas dentro de la situación disciplinaria, contemplada como falta, exponer en versión libre y espontánea sus descargos frente a lo sucedido.
- b) Diálogo entre los implicados y el primer respondiente, que será quien tenga la investidura de autoridad y responsabilidad frente a los estudiantes, para buscar soluciones.
- c) Ante una falta leve, grave o de especial gravedad cometida por el estudiante; quien haga las veces de autoridad, establecerá las acciones pedagógicas y formativas, dejando registro de esto en el libro de **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL**, así

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

mismo los acuerdos formativos y protocolos de seguimiento, e informará oportunamente a los padres de familia o acudientes, por comunicado escrito o citación personal.

- d) Si dentro de los tiempos establecidos de seguimiento y acompañamiento en la instancia anterior, no se ha logrado una solución, se remitirá el caso a Coordinación de Convivencia y/o de Bienestar con el fin establecer nuevas estrategias pedagógicas, involucrando directamente a los padres de familia o acudientes, quienes se deben comprometer en el acompañamiento de las acciones pedagógicas y formativas para lograr el cambio o mejoría del comportamiento del estudiante. Al finalizar este espacio se dejará evidencia en el **ACTA DISCIPLINARIA DE SEGUIMIENTO ESCOLAR**.
- e) Si el estudiante continúa con la actitud negativa frente a las normas de convivencia y reincide en la situación de faltas La Coordinación de Convivencia y de Bienestar, presentará el caso ante el comité de Comité de Convivencia Escolar, para analizar y evaluar el proceso disciplinario del estudiante, toda valoración, acciones pedagógicas y acuerdos que procedan de esta instancia, acompañaran el proceso disciplinario del estudiante implicado y será notificado a los padres de familia o acudientes. Al finalizar este espacio se dejará, evidencia en el **ACTA DE COMITÉ DE CONVIVENCIAL ESCOLAR**. El Comité de Convivencia será un órgano de apoyo, conciliador y consultor en la solución de conflictos y garante del debido proceso en los mismos.
- f) Se remitirá el caso al Rector de la Institución, presentando las evidencias de los procesos realizados en cada una de las instancias agotadas, quien evaluará la situación del implicado y mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL** definirá las acciones a tomar.

2.1.1. Reparación material.

los daños materiales causados por el estudiante deben ser reparados por ellos mismos, por sus padres de familia o acudientes como condición previa para expedir el **PAZ Y SALVO** de fin de año, para lo cual disponen de un término de cinco (5) días hábiles una vez se demuestra su responsabilidad y se notifica a las partes.

2.1.2. Contrato de servicio educativo.

El Colegio se reserva el derecho de firmar un nuevo contrato de servicio educativo para el siguiente año, teniendo en cuenta el respectivo análisis al desempeño disciplinario y convivencial del estudiante, esta decisión será notificada a los padres de familia o acudientes mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL**.

CAPÍTULO 3 FALTAS, TIPIFICACIÓN, PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y ACCIONES PEDAGÓGICAS.

3.1. Definición de falta.

Se entiende por falta, el incumplimiento frente a los deberes del estudiante establecidos dentro del presente Manual de Convivencia, o toda situación que, por acción del estudiante, dificulte o entorpezca el proceso educativo, individual o colectivo en el orden moral, social, académico, de convivencia o de bienestar.

Quando se incurre en una falta, se aplicará el correctivo acorde con los protocolos establecidos y la gravedad de la misma, siempre obedeciendo al debido proceso y garantizando los derechos fundamentales contemplados en la Constitución Política de Colombia, dentro de los términos y tiempos necesarios.

Para determinar la gravedad de la falta se tendrá en cuenta la naturaleza de la misma y sus efectos, el perjuicio causado así mismo o a terceros, la modalidad y circunstancias que rodean la situación y los hechos o motivos determinantes, la edad y escolaridad del estudiante y los antecedentes disciplinarios del estudiante.

La reincidencia y la gravedad de las faltas tienen implicación en la valoración de la convivencia escolar y puede ocasionar medidas sancionatorias, tales como, trabajos pedagógicos y formativos, suspensión temporal de clases dentro de la institución, la posible no participación de los actos de clausura o proclamación de bachiller, la no renovación de matrícula o la cancelación de la misma; estas medidas deberán obedecer al debido proceso y referidas mediante acciones pedagógicas o formativas y resolución rectoral.

Las faltas consideradas muy graves o de especial gravedad, que correspondan a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la ley **penal Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000**, colombiana vigente, serán sancionadas con el retiro definitivo del estudiante del establecimiento, sin que sea menester agotar las diferentes etapas que suponen el otorgamiento de oportunidades para su corrección por parte del mismo estudiante.

La investidura de autoridad dentro del colegio está claramente definida desde las hermanas de la comunidad, directivas y profesores de todas las secciones, y son ellos quienes gozan de ser portadores y administradores de acciones que deben garantizar el comportamiento, respeto y buenas costumbres dentro de la institución, llevando a cabo, los protocolos establecidos en el presente manual para cada situación, que en su consideración y acorde a los deberes de los estudiantes, deba ser atendida y orientada con acciones pedagógicas y formativas.

Nota: Lo que no está explícitamente definido como **FALTA LEVE, GRAVE, MUY GRAVE O DE ESPECIAL GRAVEDAD** en este Manual de Convivencia, no significa que esté permitido.

3.2. Definición faltas leves.

Son aquellas que alteran la sana convivencia y el normal desarrollo de las actividades escolares, no atentan contra la integridad física, moral y las buenas costumbres de los estudiantes o el buen nombre del Colegio y representan una observación en la valoración de convivencia.

3.2.1. Acciones tipificadas como falta leve.

- a) Ocultar los comunicados tanto en físico como en la plataforma de Cibercolegios.
- b) Interrumpir una comunicación asertiva entre la institución y los padres de familia o acudientes.

- c) Desobedecer las instrucciones e indicaciones del docente o quien hiciere las veces de autoridad en las actividades escolares y en los espacios establecidos dentro de la Institución.
- d) Desobedecer y no atender las normas de comportamiento establecidas en las diferentes zonas dentro y fuera de la institución (**ver título 5, capítulo 5, del presente Manual de Convivencia**).
- e) Permanecer en espacios no autorizados durante la jornada escolar, los descansos, las actividades extracurriculares y/o en las instalaciones del Colegio finalizada la jornada escolar, sin previa autorización de alguna de las directivas, los padres de familia y con el acompañamiento de un docente.
- f) Interrumpir las actividades académicas y/o extracurriculares mediante acciones que impidan el normal desarrollo de las dinámicas escolares propuestas por las personas a cargo.
- g) Cualquier conducta que afecte la sana convivencia y perturbe las buenas maneras en las relaciones con los otros dentro del ambiente escolar.
- h) El uso de vocabulario soez, tono desmedido y/o abucheo, fomentando la falta de respeto en cualquiera de los espacios del entorno escolar y actividades pedagógicas.
- i) Consumir alimentos en los espacios o momentos no permitidos por la institución.
- j) Asumir una actitud apática en las clases y/o las actividades académicas, culturales, religiosas o de comunidad.
- k) Falta de respeto en los actos religiosos promovidos por el colegio.
- l) Jugar en sitios no permitidos o desarrollar actividades que impliquen riesgo a la integridad física.
- m) Agresiones verbales por medio de insultos, apodos, ofensas, burlas, amenazas de agresión o expresiones morbosas hacia miembros de la comunidad educativa por cualquier medio.
- n) Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.
- o) Cualquier actitud irresponsable y/o irrespetuosa que no contribuya al desarrollo adecuado de las actividades propuestas por el colegio.
- p) Incumplir el horario académico establecido, sin justificación razonable o la debida autorización.
- q) Realizar o recibir llamadas telefónicas sin la debida autorización en espacios que restringen el uso de dispositivos celulares.
- r) Presentar retardos en su asistencia al Colegio en forma ocasional o sistemática, sin excusa justificable.
- s) Incumplir con las normas, criterios de aseo y presentación personal, establecidas en el presente manual de convivencia.
- t) Portar el uniforme de manera descuidada o combinarlo con otras prendas que no hacen parte de este.
- u) Dañar el uniforme propio o de algún compañero.
- v) Mentir como justificación a su incumplimiento y falta de responsabilidad a nivel académico, convivencial o bienestar.

- w) Todo incumplimiento del deber establecido como estudiante.

3.2.2. Medidas correctivas ante faltas leves.

- a) **Corrección formativa verbal:** Llamado de atención verbal respetuoso por parte de quien haga las veces de autoridad, sobre una actitud inapropiada del estudiante. Con esta amonestación se espera que el estudiante a través de la reflexión y el compromiso personal, corrija la falta cometida.
- b) **Diálogo pedagógico:** Espacio en el que las partes implicadas, estudiante y quien haga las veces de autoridad, deberán evaluar las motivaciones, acción y consecuencias de lo acontecido, generando registro de versión libre y espontánea.
- c) **Registro en el libro de seguimiento y acompañamiento:** Este instrumento permitirá que quien haga las veces de autoridad pueda registrar las reincidencias de las acciones tipificadas como faltas leves, cuando la corrección formativa verbal o el diálogo pedagógico no causen efecto favorable en la conducta del estudiante. Este instrumento permite hacer seguimiento a las reincidencias y hace evidente la necesidad de proceder a otra instancia según la situación del estudiante lo requiera.
- d) **Amonestación escrita.** Agotadas las anteriores medidas correctivas se realizará citación al padre de familia o acudiente para informar el proceso que se lleva del estudiante y las conductas que vienen afectando su convivencia escolar, se hará registro de la situación en el *libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil*, también se deberá registrar las acciones pedagógicas a tomar, los compromisos y los términos de seguimiento. ***El registro en el libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil implica una reincidencia sistemática o que la falta interrumpió considerablemente el desarrollo normal de las actividades escolares.***
- e) **Acta disciplinaria de seguimiento escolar.** Al existir reincidencia en las faltas leves, esta situación se contemplará como falta de mayor gravedad, en este caso el padre de familia o acudiente, en compañía del estudiante implicado, deberán firmar ***el acta disciplinaria de seguimiento escolar*** y obedecer a las estrategias o acciones pedagógicas que en este se notifiquen.
- f) **Ruta de protocolos de atención integral (ley 1620).** Seguir ruta de protocolos o conducto regular establecida en el presente Manual de Convivencia.

3.3. Definición faltas graves.

Son aquellas que alteran de forma significativa y reiterada la sana convivencia y el normal desarrollo de las actividades escolares, atentan contra la integridad física, moral y las buenas costumbres de los estudiantes o el buen nombre del Colegio, y representan una observación en la valoración de convivencia y apertura de proceso disciplinario y de bienestar.

3.3.1. Acciones tipificadas como falta grave.

- a) El desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
- b) El desconocer los principios y la filosofía institucional manifestando actitudes contrarias a los mismos.

- c) El irrespeto a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos del Colegio.
- d) El Incumplimiento de compromisos adquiridos frente a situaciones que han afectado la convivencia escolar.
- e) Usar apodosos y/o vocabulario soez, gestos o actitudes irrespetuosas en cualquier ocasión y hacia cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera directa o usando herramientas tecnológicas (redes sociales)
- f) Cualquier falta de honradez y/o complicidad en actos contra la misma.
- g) Omitir información (casa - colegio, colegio - casa), borrar comunicados, sustraer, alterar, destruir, falsificar o copiar en evaluaciones o en documentos que incidan en su proceso académico o sea requerido por el colegio.
- h) Toda acción de fraude que logre ser demostrada.
- i) El utilizar el nombre del Colegio para actividades sociales, económicas o culturales sin la debida autorización.
- j) El festejar a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora u otros elementos detonantes en cualquier tipo de celebraciones.
- k) Programar y/o participar, dentro o fuera del plantel en actividades que afecten el buen nombre de la Institución.
- l) El Ausentarse del Colegio sin autorización de la Coordinación o de la autoridad competente designada para este permiso.
- m) Incumplimiento con los compromisos adquiridos dentro de los procesos convivenciales y de bienestar.
- n) Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.
- o) No portar el uniforme del colegio de acuerdo como se encuentra reglamentado en este Manual de Convivencia, utilizando prendas diferentes al uniforme o alterando su presentación.
- p) El incumplimiento del horario institucional, acumulando tres llegadas tarde al Colegio o a clases, durante el mismo periodo académico sin justa causa.
- q) No seguir el conducto regular.
- r) Desobedecer los protocolos establecidos para el uso de dispositivos electrónicos y tecnológicos.
- s) Publicar, distribuir, divulgar por cualquier medio fotografías, videos y/o similares de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización
- t) Presenciar, propiciar, promover o participar en peleas, grescas o riñas dentro o fuera del colegio.
- u) El incumplimiento, mal comportamiento o irresponsabilidad en el servicio social o similar.
- v) Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
- w) Realizar actos de irrespeto o agresividad con gestos, palabras o actitudes hacia cualquier miembro de la comunidad Tellista.
- x) Sostener una relación sentimental cuando uno de los vinculados sea menor de 14 años.
- y) Comercializar comestibles u otros artículos dentro de las instalaciones del colegio.
- z) Escribir o dibujar improprios en las paredes, cuadernos, guías pupitres, tableros, baños, otros lugares de la planta física del colegio o sitios de visita por salidas pedagógicas o de convivencias.

- aa) Traer al colegio libros, revistas, periódicos y material de diverso tipo, físico o digital, que atente contra la formación integral del estudiante.
- bb) Hacer uso inadecuado de las instalaciones del Colegio.
- cc) Ocasionar daños de forma intencional en las edificaciones, equipos, mobiliario y demás bienes institucionales.
- dd) Toda falta que se presente por incumplimiento del deber establecido como estudiante o que sea sistemática.

3.3.2. Medidas correctivas ante faltas graves.

- a) **Diálogo pedagógico:** Espacio en el que las partes implicadas, estudiante y quien haga las veces de autoridad, deberán evaluar las motivaciones, acción y consecuencias de lo acontecido, generando registro de versión libre y espontánea.
- b) **Remisión.** Identificada la situación el primer respondientes y dotado de investidura de autoridad dentro de la institución, deberá remitir directamente la situación a la Coordinación de Convivencia, que en participación de la Departamento de Bienestar atenderá, dará seguimiento y acompañamiento al proceso disciplinario del estudiante.
- c) **Amonestación escrita.** Se realizará citación al padre de familia o acudiente para informar el proceso que se llevará frente al estudiante y la falta cometida y como esta ha afectado la convivencia escolar, se hará registro de la situación en el **libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil**, también se deberá registrar las acciones pedagógicas a tomar, los compromisos y los términos de seguimiento.
- d) **Acta disciplinaria de seguimiento escolar.** Al existir reincidencia en la falta o al incurrir en otras faltas tipificadas como graves o muy graves, se citará al padre de familia o acudiente, en compañía del estudiante implicado, quienes deberán firmar **el acta disciplinaria de seguimiento escolar** y obedecer a las estrategias o acciones pedagógicas que en este documento se notifiquen.
- e) **Ruta de protocolos de atención integral (ley 1620).** Seguir ruta de protocolos o conducto regular establecida en el título 7, capítulo 2, numeral 2.1 del presente Manual de Convivencia.

3.4. Faltas muy graves o de especial gravedad.

Las faltas muy graves son aquellas que denotan una reincidencia en faltas graves, afectan directamente la razón de ser de la institución, vulnerando los principios y la filosofía de la Institución Educativa, atentan contra la integridad física, psicológica y moral de un estudiante o de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación penal colombiana.

3.4.1. Acciones tipificadas como falta muy grave o de especial gravedad.

- a) La reincidencia en cualquiera de las faltas consideradas como graves
- b) Actuar contra cualquier aspecto de la moral cristiana y las buenas costumbres, dentro o fuera del Colegio.
- c) El frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo para la comunidad, portando el uniforme.

- d) El robar y/o hurtar dentro o fuera del plantel y/o malversar fondos.
- e) El portar, consumir o distribuir cigarrillos, cigarrillos electrónicos o mal llamados vapeadores, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes con restricciones de edad, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, psicoactivas, narguile, gases paralizantes o similares.
- f) Amenazar o agredir de palabra, hecho u omisión a las directivas del Colegio, religiosas, educadores, empleados o estudiantes.
- g) El falsificar, adulterar o alterar firmas, sellos, calificaciones o cualquier clase de documentos.
- h) El practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana o sean contrarios o ajenos a la ética y a la moral del colegio Madre Matilde.
- i) La afiliación, pertenencia o participación en pandillas, sectas y grupos fuera de la ley, y participar en riñas, peleas o similares.
- j) El portar o usar armas, cualquiera que sea su clase o denominación
- k) El intentar o incurrir en soborno o chantaje o inducir a los mismos.
- l) El desacreditar, difamar o calumniar al Colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución, cualquiera sea el medio utilizado.
- m) El usar la red de internet para aspectos diferentes a los establecidos en la Institución, para agredir, chantajear, ejercer matoneo o cyberbullying, sexting, grooming, contra cualquier persona o la institución misma, así sea desde los medios de que dispone en el hogar.
- n) El encubrir o ser cómplice de cualquier falta en que incurran los estudiantes del plantel.
- o) Demostrar indisciplina permanente y/o reiterado bajo rendimiento académico y/o ausencias de clases reiteradas.
- p) Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de cualquier miembro de la comunidad atentando contra la vida e integridad física o psicológica.
- q) Sobrepasar los límites de los espacios definidos como zonas restringidas o de autorización para su ingreso.
- r) Toda situación tipificada dentro de un proceso convivencial (ley 1620 de 2013) que pueda ser tipificada como situación de tipo II y tipo III.
- s) Toda falta que se presente por incumplimiento del deber establecido como estudiante o que sea sistemática y/o delictiva que atente contra la libertad, integridad y formación sexual.

3.4.2. Medidas correctivas ante faltas muy graves o de especial gravedad.

- a) **Diálogo pedagógico:** Espacio en el que las partes implicadas, estudiante y quien haga las veces de autoridad, deberán evaluar las motivaciones, acción y consecuencias de lo acontecido, generando registro de versión libre y espontánea.
- b) **Remisión institucional.** Identificada la situación, el primer respondiente y dotado de investidura de autoridad dentro de la institución, deberá remitir directamente la situación a la Coordinación de Convivencia, que conjuntamente con el Departamento de Bienestar escolar, atenderán, harán seguimiento y acompañamiento al proceso disciplinario del estudiante.
- c) **Acta disciplinaria de seguimiento escolar.** Al existir reincidencia en la falta o al incurrir

en otras faltas tipificadas como graves o muy graves, se citará al padre de familia o acudiente, en compañía del estudiante implicado, quienes deberán firmar **el acta disciplinaria de seguimiento escolar** y obedecer a las estrategias o acciones pedagógicas que en este documento se notifiquen.

- d) **Ruta de protocolo de Atención integral (ley 1620).** Seguir ruta de protocolos o conducto regular establecida en el presente Manual de Convivencia.
- e) **Remisión judicial.** Al ser identificada la conducta del implicado o los implicados como un delito en la legislación penal colombiana, el Colegio deberá remitir el caso a las autoridades competentes.

CAPITULO 4. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.

4.1. Elementos complementarios.

Todo proceso convivencial además de tener en consideración las condiciones particulares en las cuales sucedió también toma en cuenta algunos elementos complementarios que permiten revisar o hacer modificaciones sobre las medidas correctivas, este tipo de elementos se convierten en atenuantes y agravantes.

4.2. Atenuante.

Circunstancias que disminuyen la gravedad de la situación. Tienen relación con los comportamientos constantes del estudiante, las características específicas en que incurrió en una falta o algunas características del contexto que puedan ayudar a considerar que su proceder no corresponde a una conducta sistemática o a su naturaleza como estudiante.

4.2.1. Circunstancias atenuantes.

- a) La edad cronológica, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b) Buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
- c) Reconocimiento de la confesión voluntaria y de forma oportuna cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la situación.
- d) Haber sido manipulado, presionado o influenciado de cualquier forma para incurrir en la falta.
- e) Actuar para defender sus derechos personales y comunitarios.
- f) El poco efecto que su conducta produce en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Haber enaltecido el nombre de la Institución.
- h) Demostrar un arrepentimiento sincero y proponer mecanismos para resarcir el daño.
- i) Cualquier otro elemento que para la Coordinación de Convivencia en asesoría del Comité de Convivencia Escolar pueda identificar como herramienta que disminuya el efecto de la falta ya sea por causas o consecuencias de la situación cometida.

4.3. Agravantes.

Circunstancias que aumentan la gravedad o intensidad de la situación. Se establecen a partir de parámetros familiares, específicos dentro de la comisión de la falta o conductas posteriores a las mismas.

4.3.1. Circunstancias agravantes.

- a) Mentir en forma oral o escrita en la elaboración de los descargos para justificar la situación o evitar sus consecuencias.
- b) Haber sido sancionado con anterioridad por situaciones a los compromisos o deberes estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) La premeditación de la situación (planeada con anterioridad).
- d) El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
- e) Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
- f) Interrumpir reiteradamente las actividades pedagógicas en el lugar de trabajo, afectando esto las dinámicas y procesos de enseñanza de sus docentes y aprendizaje de sus compañeros.
- g) La infracción con intervención o presencia de compañeros menores o pertenecientes a un curso académico inferior.
- h) El cometer la situación abusando de la confianza depositada en él por los directivos, maestros o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la situación utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad Educativa.
- i) Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
- j) La reincidencia o acumulación de situaciones.
- k) El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.
- l) El haber procedido a la situación aun habiendo sido advertido.
- m) La complicidad en cualquiera de sus modalidades o haber sido coautor.

CAPITULO 5. CAUSAS DISCIPLINARIAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE.

5.1. Causas.

Motivaciones que llevan al estudiante dentro de un proceso disciplinario, en el que se evaluará y definirá su permanencia dentro de la institución. Toda acción que defina la cancelación de matrícula o no renovación dentro del proceso escolar deberá ser acompañada por el debido proceso y notificada por resolución rectoral.

- a) Firmar acta de seguimiento escolar.
- b) REPROBAR el año académico y haber presentado dificultades de convivencia durante el

- año.
- c) Reprobar un año escolar por segunda vez en el Colegio.
 - d) La falta de presencia y acompañamiento de los padres de familia en el proceso formativo del estudiante y como tal incumplimiento de los deberes como padres.
 - e) Mostrar inconformidad por parte del estudiante y/o padre de familia, con respecto a la filosofía, exigencia y normas del colegio, evidenciando en sus actitudes, palabras o hechos.
 - f) Cuando a un estudiante se le comprueba o se vea involucrado en situaciones como hurto o robo, porte de armas o sustancias psicoactivas o expendio de estas y en todos los casos que por estudio lo determine rectoría o el consejo directivo, según lo estipulado en las faltas de este manual. Establecidas las pruebas y seguido el debido proceso se activa la ruta correspondiente, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.
 - g) Después de realizar todo el debido proceso estipulado en este manual y no se logre corregir la situación problema y esta se repite afectando la formación personal y social del estudiante, es decir, pone en riesgo su integridad y la de los demás.
 - h) Faltas reiteradas del padre de familia o acudiente y desobedecimiento a las medidas correctivas establecidas por el Colegio.

CAPITULO 6.

FALTAS DISCIPLINARIAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA.

6.1. Faltas disciplinarias padres de familia.

“El proceso formativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes” (Sentencia de la Corte Constitucional T-366/97).

Los padres como primeros formadores de sus hijos, y al haberse comprometido a cumplir los deberes establecidos en este Manual de convivencia. Puede incurrir en faltas disciplinarias, como:

- a) No conocer el Manual de Convivencia o fomentar el incumplimiento de este.
- b) La no revisión de comunicados enviados por Cibercolegios, así como evitar responder los mensajes.
- c) Ausencia en las reuniones de Padres de Familia.
- d) Mantener actualizada la información personal del estudiante que ha sido solicitada por el Colegio.
- e) No participación en los talleres, conferencias, exposiciones y otras actividades, cuando el Colegio lo solicite.
- f) Desatender los llamados de directivos, coordinadores, directores de grupo y docentes, en beneficio de la formación integral de sus hijos.
- g) Descuidar el seguimiento diario al desempeño académico, convivencial y de bienestar del estudiante.
- h) Irrespetar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) No cumplir con los horarios establecidos por el Colegio para atención.

- j) Omitir el conducto regular, para resolver inquietudes respecto al comportamiento académico, convivencial o de bienestar de su hijo.
- k) Incumplir con las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio.
- l) Promover el mal uso del uniforme y la mala presentación de su hijo o acudido.
- m) No enviar las constancias, incapacidades médicas o excusas, cuando un estudiante se ausenta en el Colegio.
- n) Hacer uso inadecuado de la plataforma Cibercolegios.
- o) Enviar al estudiante presentando malestar u otros síntomas que no le permitan rendir académicamente o que pueda ser contagioso para el grupo.

6.1.1. Medidas Correctivas para padres de familia.

La aplicación de correctivos según el tipo de situación y el debido proceso disciplinario estipulado en este Manual de Convivencia, se hará a quien incurra en acciones contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos que vulneren los derechos humanos, sexuales y/o reproductivos de algún integrante de la comunidad educativa.

El proceso de seguimiento a padres de familia se considera en cuatro pasos:

1. Citación para dialogar sobre la falta cometida y sus implicaciones dentro del proceso formativo, de este diálogo deberá quedar registro en **acta de atención a padres de familia**.
2. Realización de talleres pedagógicos formativos para mejorar las conductas frente a las obligaciones como padres de familia, acudientes o representantes del estudiante.
3. De no acudir a los talleres formativos y/o citaciones por tercera vez, se dará paso a la activación del sistema de alerta nacional por negligencia de parte de los padres o acudientes.
4. No renovación de matrícula para el año siguiente o pérdida de cupo.

TÍTULO 7.

SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO 1.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

1.1. Comité de convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar, es la instancia encargada en las instituciones educativas de implementar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia en los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento. Favorece la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos, la mitigación de la violencia y del acoso escolar en el contexto

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

del Colegio Madre Matilde, estableciendo los mecanismos y protocolos de atención para las situaciones que afectan la convivencia escolar, según las disposiciones de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, y su decreto reglamentario 1075 de 2015.

1.1. Definiciones conceptuales.

Para garantizar el debido proceso; promover el respeto a la multiculturalidad, multiétnicidad y erradicar prejuicios y estereotipos discriminatorios; tomar decisiones que lleven a la corrección de conductas sociales que afecten negativamente a la Comunidad Tellista velando porque el PEI, Manual de Convivencia y los derechos enmarcados en la Constitución Política de Colombia se cumplan a cabalidad, resaltando y teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- a) **Labor preventiva:** La comunidad Tellista realiza capacitaciones y planes de formación permanentemente tales como charlas, talleres, lecturas, videos los cuales orientan y forman a nuestros estudiantes en el manejo de conflictos. Así mismo se divulgan materiales, se comentan, se trabajan y se socializan en los diferentes espacios con los que cuenta nuestro colegio para la interacción con la comunidad educativa como son la página web, Cibercolegios, izadas de bandera, reuniones, escuelas de padres de familia.
 - b) **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
 - c) **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 existe una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
 - d) **Restitución:** realización de medidas que buscan el restablecimiento de los derechos y condiciones de las víctimas a la situación en que se encontraban antes de que ocurriera el hecho victimizante para que puedan retornar o reconstruir su proyecto de vida.
 - e) **Indemnización:** dependiendo del hecho victimizante, las víctimas recibirán una compensación económica por los daños sufridos a título de indemnización administrativa.
 - f) **Rehabilitación:** consiste en la atención de carácter jurídico, médico, psicológico y social dirigida al restablecimiento de las condiciones físicas y psicológicas de las víctimas.
 - g) **Medidas de satisfacción:** estas medidas buscan proporcionar bienestar y contribuir a mitigar el dolor de las víctimas a través del restablecimiento de su dignidad y difusión de la verdad sobre lo sucedido.
 - h) **Garantías de no repetición:** el Estado debe implementar una serie de medidas con el fin de garantizar que no se repitan las violaciones a los derechos humanos ni las infracciones al derecho internacional humanitario que generaron la victimización.
 - i) **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- ✓ **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

- ✓ **Agresión 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.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **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”.
- m) **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.
- n) **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- o) **Grooming:** Cuando un posible abusador trata de iniciar una relación en línea con un menor de edad, buscando involucrarlo en actos sexuales, intercambio de imágenes y en conversaciones de contenido sexual
- p) **Sexting:** Es cuando alguien toma una foto inapropiada de sí mismo (sugestiva o sexualmente explícita), y la envía alguien a través de las redes sociales o de dispositivos móviles.

- q) **Cutting:** es el acto de auto lesionarse con el fin de alterar un estado de ánimo, terminar con un estado de confusión emocional o aliviar una situación que implique estrés infligiéndose un daño físico en el cuerpo.

CAPÍTULO 2.

PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1. Ruta para la convivencia escolar.

Conjunto de instancias que se deben seguir en cada uno de los procesos convivenciales, siempre garantizando los derechos fundamentales, el debido proceso y los protocolos establecidos dentro del presente Manual de Convivencia.

- a) **Dialogo.** El dialogo abierto, sincero, honesto y sin prejuizgamientos entre las partes afectadas, donde una instancia superior sirva como un mediador imparcial en la solución de ese conflicto. Por lo tanto, la estudiante que comete una falta tiene el derecho a sustentar con pruebas y argumentos su actuación y, así mismo, el derecho a demostrar su inocencia. Debe quedar un registro escrito, firmado por los participantes y el mediador.
- b) **Presentación de descargos.** El rendir descargos es un derecho de las estudiantes, que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta leve, grave, inadmisibles o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Los descargos se presentarán por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes a la situación presentada, ciñéndose al hecho en cuestión y firmada por los padres.

En caso de no presentar los descargos, el director de curso notificará por cibercolegios la ocurrencia del hecho.

- c) **Recursos.** Sobre toda medida orientada a corregir y formar, caben los recursos: el recurso de reposición y el de apelación. Donde el primero se presentará ante la autoridad del colegio que investiga la falta, dentro de los (3) tres primeros días hábiles de ser notificado e informado. Este recurso se presentará por escrito con la correspondiente sustentación. La persona encargada deberá contestar si se mantiene en su decisión o la cambia; en caso de mantenerse la decisión, el sancionado tendrá la opción de presentar el recurso de apelación ante el funcionario/comité pertinente. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme.
- d) **Imposición de la medida formativa y correctiva.** Cuando se ha cometido una falta por parte de una estudiante, el profesor o directivo a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa, después de haber escuchado y/o leído los descargos de la o él estudiante, así como los informes de profesores, compañeros y demás personas sobre la situación, y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá la medida, en presencia del estudiante, con las respectivas firmas y dejando constancia escrita en el libro de seguimiento y acompañamiento del estudiante.

Para la imposición de las medidas, quien la imponga deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que esta acarrea y la aclaración de que el estudiante tiene el derecho para presentar, por escrito, el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en el Libro de seguimiento y acompañamiento.

Si se presenta el recurso de apelación, y la persona que lo estudie considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida, la confirmará, y se consignará, debidamente firmada, en el Libro de seguimiento y acompañamiento del estudiante. En los dos eventos anteriores, se le entregará al estudiante la citación a entrevista de los padres de familia o acudientes para notificar la sanción impuesta. En esta entrevista, el estudiante deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento, que quedará por escrito. De no ser posible la notificación personal, se hará por medio de la plataforma Cibercolegios.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida, esta se levantará y así se consignará en el Libro de seguimiento y acompañamiento del estudiante, con lo cual se exonerará de toda responsabilidad.

En el Libro de seguimiento y acompañamiento del estudiante, se dejará constancia de toda falta, sin importar su levedad o gravedad, así como de los aspectos positivos del estudiante. Esta deberá diligenciarse en forma responsable y permanecerá al cuidado y manejo del director de Grupo.

Los recursos de reposición y/o apelación sólo serán resueltos siguiendo únicamente el conducto regular establecido. En caso de no cumplir ese conducto regular, la autoridad lo recibirá, pero lo remitirá a la instancia correspondiente en el menor tiempo posible.

- e) **Comunicación con los padres de familia.** Como criterio general, en el Colegio Madre Matilde se cita a reunión a los padres de familia con el director de Curso, para dialogar sobre el rendimiento académico y convivencial de los estudiantes. Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones de entrega de informes académicos y a las demás citaciones esporádicas que se puedan presentar.
- f) **Comité de Convivencia.** En los casos que indique la ley, se citará al Comité de Convivencia, dentro del debido proceso.

CAPÍTULO 3

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

3.1. Tipos de situación.

Se considera situación que afecta la convivencia todo aquel acto o actitud que altera una actividad institucional, vulnera la integridad o un derecho de la persona o del colectivo, o atente contra los bienes públicos o colectivos.

El estudiante que incurra en una falta leve, grave o muy grave está alterando la sana convivencia al generar un conflicto, este se debe categorizar en las situaciones tipo I, II, III previo conocimiento del Rector, quien convocará al Comité de Convivencia de ser necesario. (Dec.1965 art. 40). En caso contrario se continuará el debido proceso y/o conducto regular establecido para las faltas.

Las situaciones contempladas en el Decreto 1620, se clasifican así:

- a) **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- b) **Situaciones 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.
- c) **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presunto 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 en cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

3.1.1. Clasificación de las faltas según las situaciones.

Para la institución, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, a través de la formación de principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

La tipificación/categorización de faltas, se realizará de acuerdo con las situaciones presentadas en el Decreto 1965 de 2013.

CAPÍTULO 4. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

4.1. Manual de protocolos y debido proceso para la atención a las faltas tipo I, II y III.

El Colegio Madre Matilde de acuerdo al artículo 41 del Decreto 1965 de 2013 retoma definición y restricción del término protocolos, el cual será entendido en el presente Manual de convivencia, como aquellos que ***“están 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 los derechos humanos, sexuales y reproductivos”***

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos en el formato correspondiente que se diseña en el colegio para tal fin:

- a) la forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b) Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de la información de suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de la misma en los términos establecidos en la Constitución Política los tratados internacionales en la Ley 1098 del 2006, en la Ley estatutaria 1581 del 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- c) Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quién informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos con sexuales y reproductivos como de posibles acciones en su contra.
- d) Las estrategias alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar esta situación como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- e) Las consecuencias aplicables, las cuáles deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben de estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
- f) Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- g) Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en establecimiento educativo.

4.2. Protocolos para la atención de situaciones tipo I.

- a) 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.
- b) 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 en el formato correspondiente.
- c) 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 Decreto 1965 de 2013.

Nota: 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.

4.3. Protocolos para la atención de situaciones tipo II.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
- e) 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.
- f) Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y 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.
- g) 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 Decreto 1965 de 2013.

El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las de decisiones adoptadas, la cual será suscrita para todos los integrantes e intervinientes. 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 Decreto 1965 de 2013.

- h) 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.

4.4. Protocolo para la atención de situaciones tipo III.

- a) En casos de daño al cuerpo o 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.
- b) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuaciones de la cual se dejará constancia.
- c) El presidente del Comité De Convivencia Escolar 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.
- d) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

CAPÍTULO 5.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA.

5.1. Propósito.

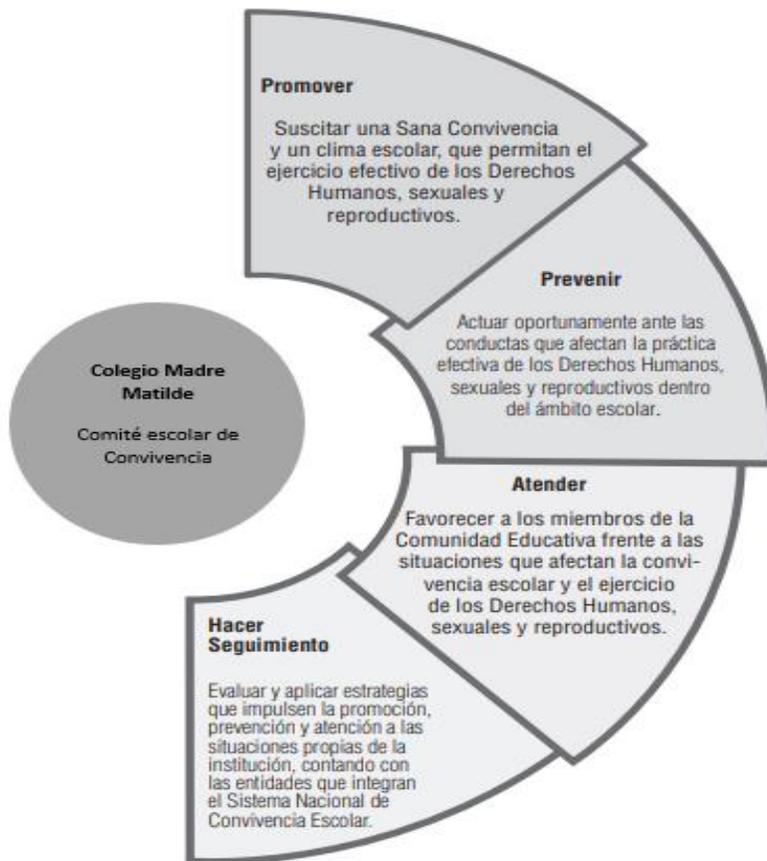
La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir el colegio Madre Matilde, como parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y

formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y reproductivos de los estudiantes del colegio.

El colegio Madre Matilde garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten.

5.2. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

La ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes: **promoción, prevención, atención y seguimiento.**



a) Componente de promoción: se centrará 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 Tellista en los diferentes espacios de la comunidad educativa y los mecanismos de instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

b) El componente de prevención: deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio Madre Matilde, 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 violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de la 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 esta en contexto escolar.

- c) **El componente de atención:** deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al estudiante, al padre, madre, acudiente o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humano, sexuales y reproductivos, de acuerdo al 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 mitigación de violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean a los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.
- d) **El componente de seguimiento:** se centrará en el reporte oportuno de la información del Sistema de Información Unificado de Convivencia escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

5.3. Protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrá que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención.

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

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar los siguientes postulados:

- a) La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- b) El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- c) 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 por los derechos humanos.
- d) 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 los estudiantes del colegio Madre Matilde 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 Escolar de convivencia al **ICBF, la comisaria de familia, la personería municipal o distrital o a la policía de infancia y adolescencia,** según corresponda.

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

TÍTULO 8. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO 1 PROTOCOLO DE ATENCION COLEGIO MADRE MATILDE ANTE SITUACIONES DE AGRESION Y ACOSO ESCOLAR.

El objetivo de este título es establecer una guía de orientación frente a situaciones de agresión y acoso escolar que se puedan presentar dentro del Colegio Madre Matilde, y deberá atender a todas las personas que se puedan ver afectadas por este tipo de conductas frente al restablecimiento de los derechos vulnerados o situaciones que alteren su proceso convivencial dentro de la institución. Es importante resaltar que todo proceso institucional o interinstitucional, que oriente cualquier situación de acoso escolar obedece a un debido proceso, el cual debe garantizar acciones integrales, eficaces, efectivas y oportunas a quienes se vean implicados dentro de esta situación.

Con el propósito de establecer una adecuada interpretación de las diferentes situaciones que se pueden presentar de agresión y acoso escolar, es importante definir estas conductas y sus diferentes modalidades:

1.1. Agresión escolar.

“Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante” (MEN, 2013, artículo 39). La agresión escolar puede ser:

- a. **Física.** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Electrónica.** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- f. **Esporádica.** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos

aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida (MEN, 2013a, pág. 49).

1.2. Acoso escolar o bullying.

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 niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, artículo 2°).

1.3. Ciberacoso escolar. (acoso electrónico o cyberbullying).

Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

CAPÍTULO 2

ACCIONES ANTE SEÑALES O INDICIOS DE AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

2.1. Ante la presunción de agresión y acoso escolar.

Es importante entender el rol que debe tener cada miembro de la comunidad educativa, al igual que sus responsabilidades y formas de participación frente a cualquier situación que ponga de manifiesto alguna señal o indicio de agresión y acoso escolar, conductas que dentro del COLEGIO MADRE MATILDE deben ser totalmente rechazadas y corregidas para garantizar un ambiente escolar armonioso y fraterno dentro de la comunidad.

FRENTE A LA PRESUNCION DE SITUACIONES DE AGRESION O ACOSO ESCOLAR		
SI IDENTIFICO UNA SITUACIÓN	SI RECIBO DENUNCIA FRENTE A UNA SITUACION	SI SOY TESTIGO DE UNA SITUACIÓN (FLAGRANCIA)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar directamente a Rectoría, Coordinación de Convivencia o Bienestar Estudiantil. (Dependencias responsables de recibir la denuncia, dar manejo del caso y activar el protocolo de atención integral). ✓ Presentar señales o indicios identificados de la víctima o víctimas como de quien o quienes han ejercido la ofensa, esto deberá hacerse de forma escrita. ✓ Al identificar y denunciar la situación de agresión y acoso escolar respetar el principio de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientar a quien hace la denuncia para formalizar el proceso ante los designados para este fin (Rectoría, Coordinación de Convivencia o Bienestar estudiantil). ✓ Recepción de la denuncia, manejo del caso y activación del protocolo de atención integral. ✓ Solicitar descripción de la situación dejando constancia por escrito, esta debe referenciar el nombre de las personas involucradas, contexto de la presunta agresión y acoso escolar (tiempo, modo y lugar). ✓ Mantener el principio de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección. ✓ No restar o minimizar la información que se recibe por parte de quien denuncia la agresión y acoso escolar, esta puede provenir de: niño, niña o adolescente o un tercero. ✓ Vincular inmediatamente a los padres de familia o responsables del menor con el fin de garantizar la seguridad de los involucrados frente a la presunción de agresión y acoso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar el bienestar y la salud de los menores involucrados, esto puede ser con participación directa o solicitar apoyo a la línea 123 y el cuadrante de Policía Nacional. ✓ Denunciar la situación de la cual se ha sido testigo con el fin de que se active el protocolo de atención integral. Es importante tener en cuenta que todo primer respondiente conocedor del hecho o de la presunción de agresión o acoso escolar tiene la obligación de reportar y denunciar el hecho ante las autoridades competentes para que se realice el proceso de activación del protocolo de atención integral o judicialización si corresponde a una situación tipo III. ✓ El artículo 57 de la ley 1453 de 2011 define cuando hay flagrancia, pero cabe anotar que también se considera que existe frente a la presencia de signos físicos de trauma o de alguna condición que requiera de atención inmediata porque pone en peligro la vida o integridad física de la víctima de agresión o acoso escolar.
---	--	--

2.2. Acciones contra situaciones de agresión y acoso escolar

El Colegio Madre Matilde busca intensificar sus acciones frente a situaciones de presunción de agresión y acoso escolar, por lo mismo, busca generar una ruta de atención (conjunto de acciones) frente a este tipo de conductas que pueden afectar significativamente la convivencia escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa, acompañando y garantizando bajo un debido proceso la salud, el bienestar y seguridad de los mismos. Cabe resaltar que el acoso escolar es una responsabilidad de todos aquellos que participan dentro de la comunidad educativa y de las entidades externas que buscan ser garantes de la convivencia escolar dentro de los establecimientos educativos, por lo mismo, se deben no solo establecer acciones de atención frente a este tipo de conductas, también es importante el desarrollo de actividades de promoción y prevención que mitiguen o reduzcan significativamente las dificultades o conflictos que se puedan presentar dentro del ambiente escolar.

2.3. Acciones frente a la promoción y prevención de agresiones y acoso escolar

Atendiendo a las definiciones establecidas por la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar (ley 1620 de 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) frente a la promoción y prevención, corresponde al Colegio Madre Matilde involucrar y dar participación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa a generar acciones que fomenten el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, como a la intervención oportuna frente a comportamientos que puedan afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Por lo anterior, es deber de cada una de las partes que conforman la comunidad educativa: estudiantes, docentes, docentes directivos, bienestar escolar, administrativos y padres de familia presentar o actualizar un plan de acciones anual, que involucren el seguimiento y acompañamiento de la mismas, permitiendo la medición y acondicionamiento del clima escolar de forma favorable, siempre garantizando la salud, el bienestar y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este plan de acciones deberá ser entregado al finalizar el primer periodo académico del año correspondiente (una vez conformados los diferentes cuerpos de gobierno) y tendrá vigencia durante los tres periodos siguientes del año escolar y el primer periodo del año siguiente a su presentación.

Corresponde a la Rectoría, Coordinación de Convivencia y Bienestar estudiantil hacer recepción de cada uno de los planes de acción y hacer acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de las diferentes acciones que se proponen.

2.4. Acciones frente a la atención de agresiones y acoso escolar

Toda acción frente a la atención de agresión y acoso escolar corresponde a la asistencia oportuna que se da ante cualquier miembro de la comunidad educativa frente a situaciones que afecten la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, este conjunto de acciones debe garantizar la salud, bienestar y seguridad de los mismos y deben promoverse bajo el debido proceso.

Toda acción que se genere frente a la participación de menor de edad, debe ser informada a los padres de familia o responsables del mismo.

Este tipo de situaciones orientan y definen el protocolo de atención integral dentro del Colegio Madre Matilde y sus diferentes actividades, siendo estas establecidas con fines pedagógicos y formativos que correspondan a la resolución de conflictos o situaciones de agresión y acoso escolar, no obstante, es importante aclarar que la omisión y desentendimiento de lo que ellas dicten constituyen la participación de procesos convivenciales, reporte al sistema de alertas para la participación de entidades externas o la denuncia a entidades correspondientes para procesos de judicialización, según sea el caso.

CAPÍTULO 3
PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL COLEGIO MADRE MATILDE.

3.1. Protocolo ante presunción de agresión y acoso escolar.

El siguiente protocolo corresponde a los lineamientos establecidos por el DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS en su versión 5.0, emitido por la secretaria de educación, documento que ha orientado y direccionado las acciones que se deben tomar dentro del Colegio Madre Matilde frente a la presunción de agresión y acoso escolar.

PROTOCOLO DE ATENCION INTEGRAL FRENTE A LA PRESUNCION DE AGRESION O ACOSO ESCOLAR COLEGIO MADRE MATILDE	
Identificar señales (cualquier miembro de la comunidad educativa)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención oportuna ✓ No revictimizar ✓ Guardar confidencialidad ✓ Reportar para activar protocolo de atención ✓ Recolectar pruebas y hacer seguimiento es competencia de las dependencias definidas para el seguimiento ✓ Garantizar apoyo y acompañamiento a cada una de las partes
Ampliar información sobre la situación y de quienes se ven involucrados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer uso de esta información para definir el tipo de situación (tipo I, II o III) de ser definida como tipo I podrá ser remitida a trabajo de aula, de ser definida tipo II o III se deberá hacer fuera del aula y seguir las actividades definidas en este protocolo ✓ Continuidad al proceso frente a reporte o participación de un tercero que haya establecido acciones correspondientes a estos protocolos. ✓ Escuchar las partes y garantizar confidencialidad ✓ Se indagará sobre la intencionalidad, motivaciones y si esta ha sido reiterada o constante. ✓ Análisis de contexto ✓ Documentar toda la información que provenga de los involucrados.
Valoración física, emocional y material de los involucrados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ante crisis emocional o maltrato físico remitir a la víctima a la entidad de salud mas cercana.
Contactar padres de familia o responsables del menor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a los responsables de manera inmediata ✓ Garantizar un espacio de dialogo, respeto y confidencialidad con el menor en compañía de sus cuidadores ✓ Informar a los padres de familia o responsables del menor las acciones que se tomaran, siendo estas acorde a la definición de la situación ✓ Solicitar a los padres el restablecimiento de derechos ✓ Dejar constancia por escrito

<p>Elaboración de informe (componentes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentar el resultado del abordaje de los implicados dentro de la situación ✓ Referenciar la información básica de la víctima, antecedentes y contexto de la situación ✓ Describir la gestión que se ha realizado por parte de la institución ✓ Elaborar un pronóstico de la situación de riesgo que puede correr el afectado ✓ Documentar evidencias en caso de crisis emocional o violencia física. ✓ Enmarcar la situación de presunta agresión (ley 1098 de 2006) ✓ Dejar explícito el compromiso de confidencialidad ✓ Firma de quien elabora en representación de la institución Colegio Madre Matilde.
<p>Reportar a entidades externas según sea el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Línea 123 ✓ Cuadrante Policía Nacional ✓ ICBF ✓ Policía de infancia y adolescencia ✓ Oficina de control disciplinario de la SED, inspección y vigilancia de la SED, dirección local de educación y Personería de Bogotá
<p>Presentar caso a comité de convivencia escolar y participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe por parte del presidente del comité de convivencia escolar (situación y medidas de abordaje) ✓ Intervención paralela (proponer medidas pedagógicas para la reparación y reconciliación, medidas de protección a todas las partes involucradas. ✓ Seguimiento de propuestas pedagógicas
<p>Reportar al sistema de alertas SED</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar la siguiente información: ✓ Identificación y datos del menor, descripción de los hechos (tiempo, modo y lugar), lugar y fecha del reporte y acciones adelantadas por la institución.
<p>Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solo bajo la presunción de violencia sexual (actos, insinuaciones relacionadas con el cuerpo y prácticas sexuales, besos, caricias y contacto genital no consentido) ✓ Entregar o allegar información requerida por las autoridades competentes.
<p>Garantizar la permanencia dentro del sistema educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No vulnerar el derecho a la educación ✓ Garantizar por medio de estrategias educativas la continuidad de los procesos ante desescolarización.
<p>Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación e intervención de Bienestar Escolar de forma paralela. ✓ Facilitar espacios de dialogo, desarrollar plan de intervención psicosocial/psicopedagógico dirigido a los casos en particular y a la comunidad educativa.

Seguimiento del caso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitorear el estado físico y emocional de los implicados, el cumplimiento de las medidas pedagógicas, el restablecimiento de los derechos, la atención de entidades externas a las que se ha reportado la situación y garantizar la no continuidad ni repetición de esta situación.
Cierre del caso en el sistema de alertas SED.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de las acciones y restablecimiento del derecho. ✓ Relacionar registro de información que se obtenga por parte de las entidades a las cuales se realiza el reporte.

3.2. Acciones frente a situaciones y faltas convivenciales.

Es importante entender que toda situación/falta disciplinaria no corresponde a una situación/falta convivencial.

Las faltas disciplinarias corresponden al incumplimiento de los acuerdos establecidos dentro del Manual de Convivencia para cada uno de los miembros de la comunidad educativa y las acciones pedagógicas, correctivos o sanciones que puedan estar contempladas en el, corresponden a las estrategias que orientan el cumplimiento de las normas y principios institucionales.

Las faltas entendidas como situaciones convivenciales deben ser tipificadas dentro de la ley 1620 de 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) como situaciones tipo II y III. Las acciones que corresponden a este tipo de situaciones deberán ajustarse a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y a las acciones pedagógicas, correctivas y sanciones establecidas dentro del Manual de Convivencia. (Ver título 6 y 7 Manual de Convivencia).

CAPÍTULO 4. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYEN A LA MEJOR CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Etapas.

Respetando lo estipulado en los protocolos el Colegio Madre Matilde, conservará las etapas generales que constituyen evidencia y seguimiento del caso y que serán debidamente registradas, los cuales una vez tipificados entrarán en Ruta de Atención Integral con el Protocolo correspondiente:

Estas etapas son:

- a) **Llamada de atención**, (amonestación) por el profesor, director de curso o coordinador. Apertura de proceso disciplinario
- b) **Amonestación verbal** al estudiante y reflexión con el profesor, director de curso o coordinador.

- c) **Amonestación escrita** por parte de Rectoría y Coordinación con registro al **Libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil**. Firma del compromiso por parte del estudiante.
- d) **Citación a los padres** por parte de Rectoría y/o Coordinación para informar sobre la reincidencia en las faltas y generar un compromiso. Se dejará evidencia en el **Libro de seguimiento y acompañamiento estudiantil**.
- e) **Sanción pedagógica formativa**. Son aquellas que están orientadas a la creación de un ambiente adecuado al espíritu educacional propuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al cumplimiento de las normas institucionales que permiten la consolidación de tal contexto. Se realizan en las acciones pedagógicas, pero se afianzan en los mecanismos normativos y procesos disciplinarios, que atienden el diálogo, los compromisos, la disuasión, la corrección y la suspensión, acorde a las normas legales vigentes y en corresponsabilidad con los padres de familia. Esta sanción será aplicada por Rectoría y Coordinación, previa investigación.
- f) **Matrícula en observación**. Esta sanción es aplicada por Rectoría y Coordinación y firma de un nuevo compromiso. Se aplicará mediante Resolución Rectoral y previa investigación y continuidad de protocolo según la tipificación de la falta.
- g) **No renovación de matrícula**. Para el año siguiente esta sanción es aplicada por la Rectoría mediante Resolución Rectoral y previa investigación y seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, siguiendo lo establecido en protocolos y Ruta de Atención Integral.
- h) **Cancelación de matrícula**. Esta sanción es aplicada por Rectoría, mediante Resolución Rectoral y previa investigación y seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, siguiendo lo establecido en protocolos y Ruta de Atención Integral.

Nota: se considera reincidencia, la repetición hasta por tres veces de una falta.

CAPÍTULO 5.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1. Principios rectores frente a medidas pedagógicas.

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que se establecen, obedecen a la consideración del derecho a la educación, como un derecho que comporta un deber correlativo, cuya observancia y cumplimiento es la obligación que debe cumplir el titular del derecho para que este se pueda realizar. Este deber se materializa en la responsabilidad de los estudiantes y en lo que compete a sus padres o acudientes. De cumplir con los compromisos adquiridos libremente, que se traducen tanto en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, solo limitados por la razonabilidad o la inobservancia del **debido proceso**.

Es por esto por lo que, las medidas que se establecen se orientan a obtener que el estudiante adecue su conducta a pautas de comportamiento que garanticen el derecho a la educación que tiene el estudiante y sus compañeros, así como la disciplina, base de una correcta formación y del funcionamiento de la institución; igualmente, se pretende garantizar el respeto a los estudiantes, profesores, colaboradores y directivos del colegio Madre Matilde, así como a la misma institución.

En cuanto a la aplicación de las medidas correctivas, atendiendo a claros principios constitucionales toda medida debe estar precedida por el **debido proceso**.

El debido proceso es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de los estudiantes del Colegio Madre Matilde dentro de un proceso disciplinario y formativo. De acuerdo con la constitución Política de Colombia en su artículo 29 y a la cultura propia del colegio se tendrá en cuenta los siguiente:

- a) Edad
- b) Contexto de la situación
- c) Condiciones personales y familiares

Los estudiantes solo podrán ser sancionados por normas preexistentes aplicando de preferencia las favorables a ellos. De igual manera se presumen inocentes hasta que no hayan sido sancionados por los mecanismos que tiene el colegio.

Todos los estudiantes, siguiendo el conducto regular, tendrán derecho a la defensa por sus acudientes o representantes legales y podrán presentar todas las pruebas necesarias o controvertir las que se tienen en su contra. De igual manera a impugnar la decisión tomada y a no ser juzgadas dos veces por el mismo hecho.

La instancia competente para la sanción depende del tipo de falta expresada ante el conducto regular, que va desde el director de curso hasta la rectoría quien tendrá en cuenta la gravedad de la falta y la sanción recibida.

5.2. Etapas de un proceso convivencial dentro del debido proceso.

- a) **Iniciación:** de acuerdo con la falta cometida, hay una etapa de indagación que incluye el esclarecimiento de las acciones y sus motivaciones. Dependiendo de la complejidad de la falta o personas afectada se hace la investigación.

El carácter formativo del colegio Madre Matilde hace posible el trabajo preventivo con el programa de dirección de curso y ejercicio docente. Se dará a conocer a los padres de este proceso por medio escrito, Cibercolegios y/o medio telefónico.

- b) **Apertura del proceso:** Los procesos se abren con el cometimiento de una falta por una conducta irregular con indicios que comprometen el comportamiento del estudiante frente a la normatividad de la institución. El y los implicados deberán realizar los respectivos descargos como evidencia; posterior a la apertura del debido proceso el estudiante será citado por la Coordinación de Convivencia para dar las explicaciones de su comportamiento, de igual manera se le informará a los padres o acudiente de este proceso por medio escrito, Cibercolegios y/o medio telefónico. Se dejará un acta escrita de la reunión.

- c) **Etapa probatoria:** las instancias competentes analizarán las pruebas. En esta etapa el estudiante puede hacer uso de su defensa acompañado por sus padres o acudientes y podrá anexar pruebas. El estudiante puede asumir su responsabilidad y se revisará la sanción correspondiente, se dejará acta. También serán informados en caso de que no sea necesario continuar con el proceso. En el colegio Madre Matilde las acciones correctivas son formativas y se llevan a cabo mediante un proceso de reflexión. Terminada la jornada de reflexión y reparación de la falta, el estudiante y sus padres son notificados.
- d) **Fallo:** dependiendo del proceso se exonera o sanciona al estudiante de acuerdo con las faltas cometidas y complejidad del caso. Se aplica la sanción como una acción formativa y se realiza el acta correspondiente.
- e) **Recursos:** el alumno tiene derecho a los recursos como la reposición en la instancia que se aplicó la sanción o apelación en una instancia superior. Este recurso lo pueden aplicar los estudiantes en todas las faltas desde las más leves hasta las más graves frente a las instancias del colegio. Es importante anotar que a los estudiantes que comenten faltas leves si fuese necesario, se les podrá iniciar un proceso disuasivo y se citará por escrito al estudiante para que dé explicaciones de su comportamiento ante un representante del comité de convivencia. En la reunión que tenga el estudiante puede estar presente los padres o acudiente, se dejará un acta escrita de la reunión. Si es necesario el Comité Escolar de Convivencia se puede reunir y se determinará si es necesario continuar con el proceso disuasivo. Esta decisión se informará por escrito, por Cibercolegios o telefónicamente a la familia.

5.3. Derecho a la defensa como manifestación del debido proceso.

El debido proceso y el derecho a la defensa son garantías que todo estudiante debe tener como parte fundamental de la metodología que se aplica siempre que se considere presuntamente la comisión de la falta.

Por lo anterior es necesario que se cumpla con los siguientes elementos:

- a) Escuchar al estudiante y no solo al afectado(s) o al testigo(s) de la falta.
- b) Dialogar con el estudiante antes de la imposición del correctivo, sobre cuál es la falta cometida, las pruebas, la gravedad que se le atribuye, su responsabilidad y la posible sanción acorde con el Manual de Convivencia con miras a generar el aprendizaje en el estudiante.
- c) Se citará a los padres discrecionalmente o cuando el estudiante lo solicite. Siempre se citarán previamente en los casos en que sea posible la aplicación de matrícula en observación o cancelación de la matrícula o su no renovación.
- d) De la visita de los padres de familia se levantará acta escrita con la firma de los participantes en la reunión indicando en primer lugar las faltas, y los recursos a los que tiene derecho.
- e) Si se considera necesario se señalará un plazo prudente para que las partes reflexionen y profundicen sobre el hecho con el fin de tomar la mejor decisión formativa.
- f) Cuando el estudiante/ padres de familia o acudientes no estén de acuerdo con el correctivo asignado podrá a través de sus padres solicitar por escrito la revisión de este, inicialmente ante la autoridad que lo impuso (reposición) y en segunda instancia ante el ente superior (apelación).

- g) En el caso de matrícula en observación o cancelación de matrícula la apelación se tramita ante el Consejo Directivo, sin embargo, la decisión final es del Rector.
- h) El encargado de resolver el recurso contestará por escrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su radicación. Cuando fuere ante el Consejo Directivo, estos contestarán en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la radicación de los recursos, a través del Rector.
- i) Los recursos de reposición y apelación se concederán en el efecto suspensivo. Solamente en el caso de cancelación de matrícula se concederán los recursos en efecto devolutivo, es decir que no se suspenderá la aplicación del correctivo.
- j) La proporcionalidad del correctivo impuesto mirará la gravedad de la falta, las circunstancias en que sucedió, la reiteración de esta u otras faltas, la edad del estudiante, su comportamiento, el tiempo que lleve en el colegio y especialmente en el último año, los correctivos impuestos anteriormente y el arrepentimiento del estudiante. Lo anterior no implica que debido a la gravedad de la falta no pueda imponer.

5.4. De las medidas formativas que se fundan en un correctivo de índole pedagógico

Las medidas **FORMATIVAS – CORRECTIVAS Y PEDAGÓGICAS** establecidas son las siguientes:

a) **Amonestación escrita del director de curso por una falta leve o grave:**

Se realiza cuando el estudiante cometa una falta leve o grave. Cualquier persona de la comunidad educativa que observa una presunta falta, debe hacer llamado de atención al estudiante y redactar un informe, enviándolo al director de curso, en donde describa, los hechos ocurridos teniendo en cuenta, lugar de ocurrencia, hora, estudiantes implicados y testigos del hecho, anexando, si es el caso alguna prueba.

El director de curso escucha en versión libre a los estudiantes implicados en la situación, de esta charla debe salir un acta para efectos de este proceso se llama **“acta de versión libre y espontánea”**

Luego se les informa a los padres de familia o acudientes, por medio de la plataforma Cibercolegios, que se abre proceso disciplinario frente al estudiante, por reincidencia en falta leve o comisión de falta grave, adjuntando para este efecto la información recaudada.

El estudiante y/o sus padres tienen 3 días hábiles, a partir de la fecha de la notificación por plataforma Cibercolegios, para presentar por escrito descargos, adjuntando las pruebas necesarias para sustentar estos. De igual manera, pueden solicitar una entrevista con el director de curso, para ampliar la información recaudada. Transcurrido este plazo sin que medie esta solicitud se entenderá que la familia y el estudiante desiste del recurso.

b) **Suspensión del estudiante.**

Esta medida consiste en que el estudiante no asistirá a sus clases académicas por el tiempo establecido para la sanción y realizará dentro de las instalaciones del Colegio trabajo formativo acorde a la falta cometida.

Después de regresar de la suspensión el estudiante deberá presentar las evaluaciones, trabajos pendientes, los cuales no pudo presentar en su momento, por estar en suspensión.

La suspensión durara mínimo un (1) día y máximo cinco (5) días. Sin embargo, se puede prolongar por más días, de común acuerdo con los padres de familia.

Esta medida la aplicará el Coordinador de Convivencia, luego de haber agotado todas las instancias del debido proceso. Se puede aplicar la suspensión, como medida de prudencia, a aquellos estudiantes que han comenzado un proceso que puede terminar en matrícula en observación con pérdida de cupo o cancelación de matrícula.

c) Permanencia condicional con pérdida del cupo para el año lectivo siguiente:

Esta medida consiste en que el estudiante, al terminar su año lectivo, no podrá continuar en el colegio, pues pierde el cupo. Puede continuar hasta que culmine el año académico. Su permanencia, hasta terminar el año lectivo, estará condicionada a no cometer otra falta grave o excesivamente grave, pues, de lo contrario, será cancelada su matrícula y no podrá terminar el año lectivo en el colegio, y se suspenderá su matrícula.

Habrá lugar a la permanencia condicional con pérdida para el año siguiente, cuando el estudiante incurra en una falta inadmisibles. También cuando el estudiante incurra en una falta grave por segunda vez, luego de haber agotado todas las instancias del debido proceso.

Para los estudiantes de grado 11^a, esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto **la no proclamación en ceremonia de graduación y su diploma y acta de grado se entregarán por ventanilla.**

Esta medida la impone el Rector, después de haber llevado el caso al Consejo Directivo y se oficializará con la expedición de una Resolución Rectoral.

Dentro del debido proceso la Coordinación de Convivencia puede citar al Comité escolar de convivencia, cuando crea conveniente y necesario.

d) Cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula es una medida que consiste en que el estudiante no podrá terminar el año lectivo en el colegio, luego de haber agotado todas las instancias del debido proceso.

Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos, al estudiante que incurra en:

- a. Presente él o sus representantes, información y/o documentación falsa o adulterada para el ingreso al colegio.
- b. Cometer una falta grave, o excesivamente grave, encontrándose con matrícula en observación.
- c. Promover o cometer delitos sexuales y atentados contra la vida.

Esta medida la impone Rectoría.

Dentro del debido proceso Coordinación de Convivencia puede citar al Comité de Convivencia, cuando, por el tipo de falta, lo exige la ley.

Esta medida será impuesta por el Rector del Colegio, luego del estudio del caso, en las tres primeras circunstancias. Si los padres de familia no están de acuerdo con las medidas anteriores, podrán invocar el recurso de reposición y apelación dentro de los términos y tiempos establecidos en este manual.

CAPÍTULO 6.

ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A DIFICULTADES DE CONVIVENCIA.

6.1. Conducto Regular para reclamos, quejas o inconformidades de los estudiantes.

El conducto regular es la ruta que garantiza el acompañamiento adecuado ante las dificultades convivenciales y garantiza el respeto por el derecho de cada una de las partes involucradas dentro del mismo.

6.1.1. En cuanto a procedimientos o medidas convivenciales

- a) Informar la situación al director(a) de curso
- b) De continuar la inconformidad o de ser esta con el director de curso, informar a la Coordinación de Convivencia.
- c) En caso de no encontrar solución, se presentará queja de oficio a Rectoría

Del cumplimiento del proceso anterior quedará evidencia tanto en el Libro de seguimiento y acompañamiento del estudiante como en los documentos a que haya lugar.

6.2. Del Derecho de Defensa.

En todos los procesos convivenciales de aplicación de sanciones a Faltas Graves se ejercerá el "Derecho de Defensa" y se escuchará al estudiante, quien siempre estará acompañado por sus padres o el Personero estudiantil o la Coordinación de Convivencia o el departamento de Bienestar.

CAPÍTULO 7.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS.

El colegio Madre Matilde orienta sus protocolos de atención frente a situaciones que afectan la convivencia escolar, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, a partir del directorio de atención integral que expide el Comité Distrital de Convivencia Escolar CDCE, en su versión 5.0.

Es importante tener en cuenta que cada uno de los protocolos que se establecen dentro del documento, constituyen un recurso que orienta las acciones de bienestar y seguridad, a su vez que los elementos que deben acompañar el debido proceso. Las acciones disciplinarias, correctivos y sanciones corresponden a las medidas disciplinarias acordadas dentro de la institución.

TÍTULO 9.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

CAPITULO 1.

EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN.

1.1. Marco legal.

¿Hasta dónde llega la responsabilidad de una institución educativa sobre sus estudiantes?

El Ministerio de Educación recordó, a través de un concepto, que los docentes y directivos docentes son responsables por sus estudiantes en todo aquello que ocurra en la respectiva institución educativa o fuera de ella cuando los estudiantes están bajo su cuidado.

Lo anterior implica salidas académicas o pedagógicas, prácticas educativas y demás actividades que se enmarquen dentro del proyecto educativo institucional. (Lea: Colegios responden patrimonialmente por daños surgidos en prestación del servicio social)

Por lo tanto, la institución educativa tendrá responsabilidad por los eventuales daños que se puedan producir a los estudiantes mientras estaban bajo su cuidado, a menos que se demuestre la adecuada prudencia, diligencia y cuidado, los cuales actuarán como eximentes de responsabilidad.

El Ministerio de educación justifica su afirmación en el contenido del artículo 2347 del Código Civil, en especial en su inciso cuarto, el cual dispone que, en cuanto a los estudiantes y todo aquello que ocurra en la respectiva institución educativa o fuera de ella cuando los estudiantes se encuentren

bajo su cuidado la respectiva institución educativa tendrá responsabilidad por los daños que llegaren a ocurrir, para lo que se debe probar, por parte de la víctima, el daño y que el mismo ocurrió cuando se encontraba bajo el cuidado de la institución educativa.

Así mismo, el inciso final del mencionado artículo establece que la adecuada prudencia, diligencia y cuidado será eximente de responsabilidad, así como la fuerza mayor y el caso fortuito, la culpa exclusiva de la víctima o el hecho de un tercero. (Lea: Colegios responden por daños, aunque estudiantes incumplan las normas de convivencia)

Finalmente, explica que, en caso de probarse la responsabilidad individual por parte de un docente en el daño ocurrido, esto es, la conducta de posible responsable, el daño ocurrido y la relación de causalidad entre estos dos eventualmente podría existir solidaridad entre la institución y el docente. Con todo, aclara que el juez es quien debe determinar el grado de responsabilidad de cada uno, caso en el cual podría operar, incluso, la acción de repetición.

Ministerio de educación, Concepto 61262, abr. 20/18.

CAPÍTULO 2. SERVICIO TIENDA ESCOLAR- CAFETERÍA.

2.1. Función.

La tienda escolar como parte integral de la institución educativa tiene la función de proveer alimentos y productos nutritivos, seguros y a precios accesibles para la comunidad contribuyendo de manera responsable a la nutrición balanceada.

2.2. Normas del personal a cargo.

- a) El personal a cargo es responsable de la limpieza de cocina y áreas adyacentes (almacenes, pasillos, áreas de cocina, líneas de servicio y demás).
- b) Es obligatorio que el personal utilice la dotación para el cargo (delantal, guantes, gorro de cocina)
- c) Mantener una estricta limpieza e higiene personal.
- d) El área de alimentos debe estar completamente limpia antes de iniciar y al finalizar la atención.
- e) Revisar minuciosamente la fecha de vencimiento de los alimentos.
- f) Estar atentas a que los alimentos estén bien elaborados cumpliendo con todas las normas de bioseguridad en su preparación.
- g) Desinfectar los elementos de trabajo.

Nota: El personal a cargo de la cafetería no tiene la potestad de establecer créditos con los estudiantes, se requiere autorización de Rectoría.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS.

3.1. Causales.

El Colegio Madre Matilde dispone dentro de sus parámetros académicos que los estudiantes cumplan con su asistencia diaria a clase y puntualidad como respuesta fundamental en su proceso formativo. Es deber y responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes solicitar con anticipación el permiso para ausencias escolares y así mismo, seguir los procedimientos establecidos.

El Colegio Madre Matilde considera las siguientes situaciones como causales de permisos o ausencias, las cuales, deben estar justificadas con el debido soporte, excusa impresa o enviado por la plataforma de Cibercolegios:

- a) Citas médicas.
- b) Calamidad Doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos.
- c) Enfermedad o incapacidad médica del estudiante.
- d) Participación en eventos o competencias deportivas, actividades artísticas, culturales o académicas, actividades de pastoral y/o de bienestar en las que el estudiante se encuentre representando al Colegio.
- e) Ausencias no médicas.

3.2. Responsabilidades.

Los padres de familia o acudientes, como primeros responsables de la educación de sus hijos, deben dar ejemplo en la planeación de sus actividades de forma que no se afecte la programación del calendario escolar, así mismo, el Colegio no otorga permisos para la ausencia de los estudiantes por eventos no organizados directamente por el Colegio, ni está obligado a reprogramar actividades académicas por permisos no autorizados.

Las excusas deben presentarse a Coordinación Académica quien las autorizará y firmará, informando a los directivos y docentes correspondientes.

3.3. Permisos y ausencias.

Dentro del Colegio Madre Matilde se entiende por permiso, toda situación que de forma previa y obedeciendo a los protocolos establecidos por la Institución, requiera la no asistencia del estudiante a sus actividades académicas de forma justificada y a su vez concedan un espacio especial o extra clase para poner al día sus actividades.

Por ausencia se entiende toda situación que de forma espontánea y sin previa solicitud, obligue a la ausencia del estudiante a sus actividades académicas de forma que pueda ser justificada y a su vez concedan un espacio especial o extra clase para poner al día sus actividades.

3.3.1. Conducto regular.

El trámite se realiza ante Coordinación Académica. Se debe enviar un comunicado por la plataforma Cibercolegios indicando las razones por las cuales se solicita el permiso o justificando la ausencia. Para los permisos debe hacerse con suficiente anticipación (mínimo de 5 días hábiles) para poder programar o adelantar las actividades que le permitan al estudiante ponerse al día. Esta solicitud siempre se responde desde la Coordinación Académica, con las condiciones establecidas para conceder el permiso según lo establecido.

Nota: En caso de ausencia prolongada por enfermedad o permisos autorizados, se elabora por parte de los docentes un plan especial de actualización académica y del proceso evaluativo. Este plan se desarrollará en dinámicas y ritmos de trabajo distintos, que pueden ser realizados por medio de distintas estrategias dependiendo de cada caso. Este plan especial debe ser solicitado por los padres o acudientes.

3.4. Permiso durante la jornada escolar.

En casos excepcionales, por problemas serios de salud y por las situaciones justificadas, para que un estudiante pueda salir del Colegio, la familia debe hacer la solicitud por escrito por lo menos con un día hábil de anticipación a Coordinación Académica quien seguirá el debido proceso dependiendo el caso. Luego de estudiar esa solicitud y evidenciar el cumplimiento de lo que se establece en el presente Manual de Convivencia el Coordinador académico podrá autorizar el permiso mediante el formato de “Autorización” de salida. Sin este permiso o formato, el personal de recepción no podrá dejarlo salir del Colegio.

Por la seguridad de los estudiantes no se aceptan solicitudes por teléfono, sin soporte escrito, excepto cuando personalmente asiste uno de los padres o acudientes.

Las personas responsables de la puerta de salida, no están autorizadas, para dejar salir a ninguno de los estudiantes sin la llamada del coordinador respectivo y el cumplimiento de los protocolos establecidos.

3.5. Proceso de nivelación académica.

El estudiante debe asumir el trabajo académico que le implique la nivelación con el resto del grupo cuando se ausente de las clases o actividades académicas, por cualquiera de las causas mencionadas. Para esto, se contará con un tiempo de cinco días hábiles para la entrega de trabajos.

En el caso de los permisos otorgados por la coordinación académica, se establecen las siguientes condiciones de tiempo para quedar nivelado con sus actividades y responsabilidades académicas:

- a) Permisos por excusas médicas con un soporte médico o familiar, deben ponerse al día durante los siguientes días, definidos por el docente respectivo.
- b) Los estudiantes que presentan inasistencias sin previo aviso deben presentarse el día de su regreso con la excusa familiar o médica correspondiente.
- c) Si el estudiante no presenta la correspondiente excusa en los tiempos anteriormente descritos, perderá la posibilidad de presentar las actividades escolares pendientes.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

4.1. Definiciones.

Salidas pedagógicas: Es toda actividad académica, representativa o de convivencia, que se realizan por fuera de las instalaciones del colegio dentro de la ciudad o nivel nacional.

4.2. Tipo de salidas pedagógicas.

- a) **Cultural:** Actividades guiadas de tipo formativo y pedagógico que ejecutan los estudiantes
- b) **Académica:** Actividad de tipo académico que cumple la función pedagógica y académica.
- c) **Recreativa:** Actividad de tipo lúdico y de distracción de los estudiantes.
- d) **Deportiva:** Actividades de tipo competitivo y de actividad física, que cumplen la función de representación institucional.
- e) **Convivencia:** Actividad de tipo fraternal donde se refuerza la compatibilidad, entendimiento, entre otros, con los estudiantes.
- f) **Otras:** Actividades que no estén incluidas en las anteriores.

4.3. Normas de seguridad.

En cumplimiento del manual de convivencia el Colegio Madre Matilde se acoge a la resolución Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014 en la cual, el ministerio de Educación formula una serie de orientaciones a la secretaría de educación de las entidades territoriales certificadas y a los establecimientos educativos oficiales y privados en relación y desarrollo a las salidas pedagógicas, con unos protocolos: Contar con un número adecuado de adultos, comunicar con un tiempo prudencial a los padres de familia, verificar autorizaciones y documentos por parte de los padres de familia, entre otros.

CAPÍTULO 5. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

5.1. Marco legal.

El **Colegio Madre Matilde** establece los siguientes parámetros según la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** establecida por el MEN.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 establece que *«Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas»*.

El Gobierno nacional expidió la Ley 1581 de 2012, la cual regula la recolección y el tratamiento de datos personales efectuado por entidades públicas o privadas, dentro del país o cuando el responsable o encargado de la información no está establecido en el territorio nacional, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

En el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en su capítulo 25, mediante el cual se reglamenta la Ley 1589 de 2012, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, se debe definir en el MEN aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento de estos.

5.2. Definiciones.

Con base en lo contenido en la Ley 1581 de 2012 y en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, para la política de tratamiento de datos personales en el MEN se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Autorización:** Es el permiso o consentimiento que da el titular de los datos para el tratamiento específico de estos, acorde con las funciones de la entidad.
- b) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular de los Datos, para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) **Base de datos personales:** Conjunto organizado de datos de carácter personal, creados, almacenados, organizados, tratados y con acceso manual o a través de programas de ordenador o software.
- e) **Dato personal:** Es la información que identifica a una persona o que pueda asociarse y la haga identificable; estos datos pueden ser numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, o de cualquier otro tipo.
- f) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y datos biométricos.
- g) **Datos personales semiprivados:** Son datos que no tiene naturaleza íntima ni pública, cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- h) **Datos personales públicos:** Es la información personal que la Constitución Política de Colombia y las normas han determinado como públicos y que para su recolección y tratamiento no requiere de autorización del titular de la información y los cuales pueden ser ofrecidos u obtenidos sin reserva alguna.
- i) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- j) **Habeas Data:** Derecho fundamental que le asiste a toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado en bases de datos públicas o privadas, acorde con lo dispuesto en la ley y demás normas que le apliquen.
- k) **Propietario de la base de datos:** El MEN es el propietario de la base de datos personales que por su misión ha organizado por medio de la información que recolecta a través de sus sistemas de información y tiene bajo su responsabilidad el tratamiento, gestión y resguardo de estas.
- l) **Responsable de la base de datos:** Es la persona o funcionario que tiene bajo su resguardo las bases de datos personales al interior del MEN.
- m) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n) **Transferencia de datos:** Se da cuando el responsable o encargado directo del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía o entrega la información o los datos personales a otra persona o entidad pública o privada que a su vez es responsable del tratamiento de los datos el cual puede encontrarse dentro o fuera del país.

- o) Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- p) Tratamiento de datos:** Se define como la manipulación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter manual o automatizado, que se realiza sobre datos personales, tales como: recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, análisis, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, y transferencia, entre otros. Usuario: Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal

5.3. Tratamiento de datos.

Los datos personales que sea recopilada en la base de datos del Colegio Madre Matilde son objeto del siguiente tratamiento:

- a) Recolectar
- b) Almacenar
- c) Procesar
- d) Usar y analizar
- e) Transmitir o transferir (según corresponda)

5.4. Finalidad.

Atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

- a) Generar, analizar y evaluar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación y evaluación de políticas en el sector educativo y la toma de decisiones dentro del marco estratégico definido de acuerdo con las funciones asignadas al MEN.
- b) Facilitar la implementación de programas del sector educativo en cumplimiento de mandatos legales.
- c) Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- d) Dar respuestas a organismos de control.
- e) Suministrar los datos personales a los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

5.5. Confidencialidad.

La información contenida en las bases de datos personales relacionadas con la matrícula de educación preescolar, básica, media, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación superior, de las cuales el MEN es propietario, usuario, responsable o encargado del tratamiento de

datos, no requieren la autorización del titular o tutor, por ser este Ministerio una entidad pública, que en ejercicio de sus funciones legales lo requiere.

Dada la naturaleza pública del MEN, es deber de la entidad velar por el uso adecuado de los datos personales contenidos en las bases de datos, respetar su tratamiento y asegurar la prevalencia de los derechos fundamentales.

Cuando el MEN reciba información personal que le haya sido transferida por otras entidades del Estado en razón a su solicitud, como último interviniente en la cadena informativa del sector educativo, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por el MEN.

Las bases son utilizadas acorde con lo dispuesto en la normatividad que rige al MEN, tal como: Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 1064 de 2006, Decreto 1526 de 2002, Decreto 4904 de 2009, Decreto 1075 de 2015.

El MEN comprometido con la seguridad y protección de los datos personales de los cuales es propietario, usuario y responsable, cuenta con las certificaciones vigentes para las NTC ISO 9001:2015 e ISO 14000:2015, y a nivel de seguridad de la información cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI adoptado en su Sistema Integrado de Gestión - SIG, el cual se rige por el Manual de Política en el SIG s de Seguridad y Privacidad de la Información.

Es así, como se garantiza que las políticas y procesos del SIG están enfocados a proteger la confidencialidad de la información; por lo cual, dispone de controles de acceso y/o autenticación a la red, manejo de diferentes niveles de autorización, monitoreo y control en los diferentes sistemas de información; estos y otros, son los mecanismos que soportan estas políticas y esquemas para la protección de la información.

CAPÍTULO 6. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESCOLAR.

6.1. Definición.

El servicio de Bienestar Escolar es la instancia en la que El Colegio Madre Matilde, promueve el desarrollo integral de la comunidad educativa haciendo un énfasis en la dimensión socio-afectiva y vocacional, así como en la prevención integral de situaciones de vulnerabilidad social y educativa. Se brinda una atención hacia el estudiante que puede ser voluntaria, autorizada por los padres de familia o representantes legales o remitida por el docente, Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia.

6.2. Programa de promoción.

El servicio de Bienestar Escolar consiste en la promoción y prevención de:

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- a) Educación sexual
- b) Consumo de sustancias psicoactivas
- c) Salud Emocional y control de emociones
- d) Orientación vocacional
- e) Inclusión
- f) Salud mental
- g) Agresión y acoso escolar

6.3. Competencias.

Una vez evaluadas las diferentes situaciones que se puedan presentar a nivel académico y convivencial, se realizan remisiones especiales a instancias como:

- a) EPS, áreas de psicología.
- b) Terapia ocupacional.
- c) Neurología (coeficiente intelectual) y Lenguaje.
- d) Adicionalmente se realiza un seguimiento a casos especiales de estudiantes en procesos con ICBF, comisaría de familia y fiscalía.
- e) Acompañamiento dentro de los procesos vinculados a la Convivencia Escolar y la Ruta de Atención Integral.

CAPÍTULO 7. SERVICIO DE ENFERMERÍA.

7.1. Servicio de enfermería.

Este servicio busca brindar una atención inmediata y oportuna a los y las estudiantes que requieren una valoración inmediata y oportuna frente a diferentes situaciones que puedan afectar su salud, al igual, debe promover programas que busquen garantizar el bienestar y la salud de cada uno de ellos. La intervención de la enfermería es básica, de primeros auxilios y comunicativa.

7.1.1. Deberes de enfermería.

- a) Resguardar el pudor y la privacidad de los estudiantes, de acuerdo con los reglamentos y protocolos Internos.
- b) Prestar oportuna y constante atención a los estudiantes cuando la situación así lo requiera.
- c) Mantener un registro diario y actualizado de atención de estudiantes y compartir esta información con los directivos, informando toda situación oportuna para el seguimiento y bienestar del estudiante.
- d) Trabajar de forma ordena y ética según los principios propios de su cargo y las normas de higiene y salud.
- e) Velar por el orden y atención de los usuarios que requieren su atención.

- f) Informar a los familiares o acudientes situaciones de salud que manifieste el o la estudiante.
- g) Promover campañas de salud e higiene personal.

NOTA: LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS DEL COLEGIO NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN DE PACIENTES, SINO DE TRÁNSITO, POR LO QUE LOS O LAS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS SERÁN ENVIADOS A SU DOMICILIO: FIEBRE, ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES DE TIPO INFECCIOSO, CUADROS VIRALES RESPIRATORIOS Y ENFERMEDADES DE BASE (DIAGNOSTICADA Y SOPORTADA).

7.2. Deberes del padre de familia o acudiente.

- a) Todo estudiante debe contar con un servicio de salud o EPS.
- b) Mantener actualizada la base de datos para poder ser llamado en caso de emergencia.
- c) Radicar todo documento que soporte el diagnóstico y seguimiento del tratamiento médico y su evolución, esto con el fin de acompañar desde la enfermería el proceso clínico del o la estudiante.
- d) Dejar formatos diligenciados de acta de exoneración y consentimiento informado si se requiere administrar medicamentos o si se requiere cuidados especiales por patologías médicas.
- e) Atender los requerimientos de salud que se soliciten por enfermería, para hacer seguimiento del proceso de salud del o la estudiante.

7.3. Tipos de atención.

Conocer nuestro protocolo y medidas preventivas en el acompañamiento especial o en caso de accidentes escolares, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos, por lo tanto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

ACOMPañAMIENTO ESPECIAL.	ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD	
El padre de familia o acudiente del estudiante que está siendo tratado por alguna enfermedad y/o patología específica, debe poner en conocimiento esta información y las respectivas	INGRESO DE ATENCIÓN.	<p>PRIMERA ATENCIÓN O PRIMEROS AUXILIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Direccionar la sala de primeros auxilios. ✓ Ofrecer la primera atención ante sintomatologías o traumatismos. ✓ Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria. ✓ Curaciones simples: desinfección y protección de la herida. ✓ Inmovilización de lesiones traumáticas. ✓ Registro de ingreso. ✓ Informar situación a directivas y familiares o acudiente.

<p>orientaciones del médico tratante al servicio de enfermería. Si necesita tomar algún medicamento, este se suministra con prescripción médica e instrucciones que puedan ayudar al estudiante para su administración, al igual, el padre de familia o acudiente, deberá firmar el acta de exoneración y consentimiento informado que será suministrado en la enfermería.</p>	<p>EGRESO DE ATENCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de accidentes Escolares al interior y exterior del Colegio, el estudiante recibirá primero la atención del profesor o persona que esté a su cargo en ese momento. ✓ Si la lesión es menor el estudiante retornará a su salón de clases, con la constancia de atención, para ser entregada a su acudiente. ✓ Si la lesión requiere de una atención más especializada, se comunicará vía telefónica con el padre de familia o acudiente, para que se acerque al colegio y pueda llevar al estudiante al centro de atención que él defina. ✓ Para el caso de accidentes graves de acuerdo con la valoración realizada por la persona encargada de primeros auxilios, él o la estudiante será trasladado al centro médico más cercano. Se comunicará vía telefónica al padre de familia o acudiente la situación y se indicará donde fue llevado el estudiante. ✓ El Colegio SOLO TRASLADARÁ, desde su dependencia al Centro de Salud más cercano a los estudiantes que requieran INMEDIATA Y URGENTE atención, serán acompañadas por el encargado de Primeros Auxilios u otro funcionario que el colegio delegue hasta la llegada de un adulto responsable.
--	-----------------------------------	--

**TÍTULO 10.
GOBIERNO ESCOLAR.**

**CAPÍTULO 1.
GOBERNABILIDAD.**

1.1. Marco legal.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 115 de 1994, “la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia participarán en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional (PEI) y en la buena marcha del establecimiento educativo”. Reglamentado por el artículo 18 del decreto 1860 de 1994.

El Colegio como Institución privada establece en su reglamento, un gobierno escolar para la participación democrática de la comunidad educativa, según lo dispone la Ley 115 de 1994, artículo 142, reglamentado en el decreto 1860 de agosto 3 de 1994 y sus reglamentos.

De acuerdo con el principio de autonomía, el artículo 68 de la Constitución Política, artículo 77 de la ley 115 de 1994, y lo reglamentado en el PEI, la comunidad religiosa local son órganos que conforman el Gobierno Escolar. A saber:

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

1.2. Comunidad de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia.

En el Colegio Madre Matilde la gobernabilidad es responsabilidad directa de la Comunidad de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia, de los órganos del Gobierno Escolar y de la comunidad educativa según su competencia de participación, quienes velan por la organización, desarrollo y evaluación del PEI del Colegio.



1.2.1. Funciones de la comunidad Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia.

- a) Establece la identidad del centro y garantiza los principios que definen el tipo de educación que se ofrece y los criterios de actuación que permiten que en éste se realicen.
- b) Promueve la acción educativa holística a la luz de la filosofía de Matilde Téllez Robles, asume su responsabilidad última ante la sociedad y favorece un clima de participación escolar que posibilite la colaboración y la corresponsabilidad.
- c) Vela por la armonía entre los diferentes estamentos y órganos de gobierno, estimula la coherencia y la calidad de la educación en un clima de valores.
- d) Asume aquellos derechos y deberes que emanan de las relaciones contractuales con el personal contratado y las empresas vinculadas con la institución.

1.3. Rectoría.

Como representante del establecimiento es la directiva de más alto rango, simboliza la unidad del Colegio Madre Matilde y la máxima autoridad del Colegio ante las autoridades educativas, a quien le corresponde ejecutar las decisiones del gobierno escolar y direccionar la ejecución del P.E.I. entre otras responsabilidades.

1.3.1. Funciones.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- a) Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c) Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- k) Presidir el consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- l) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- m) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- n) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

CAPÍTULO 2. CONSEJO DIRECTIVO.

2.1. Marco legal.

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. De conformidad con lo establecido en el artículo 143 de la Ley 115 general de educación y el artículo 21 del Decreto 1860, de agosto 3 de 1994. El consejo directivo estará integrado por:

- a) El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) Dos representantes del personal docente (uno de preescolar y primaria y otro de secundaria), elegidos por la mayoría de los votantes para un periodo de un año académico, en asamblea de docentes.
- c) Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres de Familia.
- d) Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la

Institución. (Artículo 93 de la Ley 115/94, declarado exequible por la Sentencia C 866/01 de la Honorable Corte Constitucional).

- e) Un representante de los egresados.
- f) Un representante de los sectores productivos elegido por el Consejo Directivo o las directivas del colegio.

Cuando el (a) Rector(a) considere necesario y según el tema a tratar se invitará a otros miembros de la comunidad educativa.

2.1.1. Funciones del Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo están estipuladas en la ley 115 General de Educación de agosto de 1994, artículo 144 y el decreto 1860 de agosto de 1994, Capítulo IV Artículo 23.

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g) 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.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) 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.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- q) Darse su propio reglamento.

CAPÍTULO 3. CONSEJO ACADÉMICO.

3.1. Marco legal.

Instancia superior de participación en la orientación pedagógica del establecimiento. De conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la Ley 115 General de Educación y el artículo 24 del Decreto 1860, de agosto 3 de 1994.

El consejo académico está integrado por.

- a) El Rector quien lo preside
- b) Coordinador Académico
- c) Coordinador de Convivencia
- d) Coordinador de Pastoral
- e) Un Docente por cada área definida en el plan de estudios.
- f) Un docente de preescolar.

El Consejo Académico se reunirá periódicamente o cuando las circunstancias así lo exijan.

3.1.1. Funciones del consejo académico.

Las funciones del Consejo Académico están estipuladas en la ley 115 General de Educación de agosto de 1994, artículo 145 y el decreto 1860 de agosto de 1994, Capítulo IV Artículo 24, y el decreto 1290 de 2009.

- a) Revisión y aprobación del currículo propiciando su mejoramiento mediante la introducción de modificaciones y ajustes, cuando sea necesario.
- b) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- c) Participar en la evaluación institucional.
- d) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y su promoción; asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- e) Recibir y decidir sobre los reclamos en lo referente a la evaluación académica después de agotar los conductos regulares contemplados en el presente manual de convivencia.

CAPÍTULO 4. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Marco legal

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Permite dinamizar el Sistema Distrital de Convivencia Escolar en el interior de cada establecimiento educativo.

Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar, como parte de su estructura, el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción 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.

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Madre Matilde, estará integrado por:

- a) El Rector, quien lo preside.
- b) El Personero Estudiantil.
- c) Coordinación de convivencia escolar.
- d) Orientador Escolar.
- e) Coordinación de Pastoral.
- f) Un representante del Consejo de Padres o el presidente si existiere este cargo.
- g) El presidente del Consejo Estudiantil.
- h) Un docente preescolar o primaria que lidere los procesos o estrategias de la convivencia escolar
- i) Un docente de Básica y Media que lidere los procesos o estrategias de la convivencia escolar

El Comité contará con una secretaría la cual podrá ser desempeñada por un funcionario del Colegio designado por la rectoría o por alguno de los miembros del mismo.

4.1.1. Funciones del comité de convivencia escolar.

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia del Colegio Madre Matilde, las siguientes:

- a) Servir de órgano asesor y consultor de la rectoría para la definición de políticas y para la toma de decisiones relacionadas con la convivencia escolar, la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- b) Servir de primera instancia para identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad escolar, respetando lo correspondiente a los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- c) Liderar acciones, estrategias e instrumentos que fomenten y promuevan la convivencia, las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, el conocimiento de los derechos sexuales y reproductivos y la prevención de la violencia escolar.
- d) Promover la vinculación del Colegio a los programas de convivencia que existan en su localidad y que correspondan a las propias necesidades de la comunidad escolar.
- e) Servir como organismo de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- f) Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los asuntos y de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que adelante.

- g) Activar la **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL** para la convivencia escolar, especialmente frente a situaciones específicas de conflicto.
- h) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- i) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la aplicación del modelo pedagógico en forma práctica y efectiva en el contexto escolar y con pertinencia en la comunidad.
- j) Proponer estrategias para la articulación de las áreas que componen el Plan de Estudios, para lograr los objetivos de las normas vigentes para la convivencia escolar, los derechos humanos y la prevención de la violencia escolar; y la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- k) Presentar informes a la instancia que corresponda dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. El colegio Madre Matilde enlaza las funciones de comité de convivencia escolar centrándose en la prevención de acciones que afecten la convivencia de la institución.

4.2. Integrantes del comité de convivencia escolar.

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia son de dos clases: por derecho propio y por elección.

MIEMBROS POR DERECHO PROPIO	MIEMBROS POR ELECCIÓN
a) El Rector y quienes ejerzan los respectivos cargos en el Colegio.	a) El representante de los educadores. b) El representante de los padres de familia, elegido por el Consejo de Padres. c) Los representantes de los estudiantes, designados o elegidos según la reglamentación correspondiente.
<p><i>Los miembros por elección llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones en jornada democrática convocada debidamente por la Rectoría o por la entidad competente, según el caso.</i></p>	

4.3. Requisitos de los miembros del comité de convivencia escolar.

Para acceder al Comité Escolar de Convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Estar vinculado al Colegio o a la comunidad educativa.
- b) Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Excelente rendimiento académico y excelente comportamiento para la representación de estudiantes.

- d) Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- e) Comulgar con la ideología del Colegio y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- f) Disponer del tiempo necesario para el servicio, las reuniones y las actividades.
- g) Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
- h) No haberse atrasado nunca con sus compromisos económicos con la institución.

4.4. Funciones de los miembros del comité de convivencia escolar.

4.4.1. Funciones del Rector.

Como presidente del Comité Escolar de Convivencia, además de las que le corresponde como primera autoridad del Colegio:

- a) Presidir y liderar las reuniones y ejercer la representación del comité conforme con lo estipulado en la ley y en la reglamentación.
- b) Convocar, en coordinación con la secretaría, a las reuniones del comité.
- c) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- d) Informar a la comunidad educativa y al Consejo Directivo del plantel, las decisiones adoptadas por el Comité.
- e) Reportar a las entidades y autoridades competentes los casos de violencia escolar y de vulneración de los derechos de los niños y de los adolescentes, conforme con las normas vigentes y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral.
- f) Las demás que prescriban las normas y las autoridades competentes.

4.4.2. Funciones de la Secretaría.

Son funciones de la secretaria del comité.

- a) Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias por convocatoria de la rectoría.
- b) Preparar el orden del día de acuerdo con la rectoría.
- c) Elaborar el acta de cada reunión y dar el trámite correspondiente.
- d) Diligenciar la correspondencia del comité.
- e) Llevar los archivos del comité.

4.4.3. Funciones de los representantes de estudiantes, docentes y padres de familia al comité de convivencia escolar.

Son funciones de los miembros del Comité:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones.
- b) Presentar y considerar iniciativas de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Presentar al Comité los casos de conflicto, de oficio o por solicitud de parte.

- d) Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa para asesorar a la Rectoría en la toma de decisiones.
- e) Mantener informados a sus representados, guardando y garantizando la intimidad y la confidencialidad.

4.5. Deberes, derechos y prohibiciones del comité de convivencia escolar deberes.

4.5.1. Deberes.

- a) Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b) Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas que prescriban la legislación escolar y las autoridades del Colegio.
- c) Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité;
- d) Garantizar la intimidad y la confidencialidad de los casos tratados y de las personas involucradas en los mismos.
- e) Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité;
- f) Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité.
- g) Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Los demás que le sean impuestos por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.

4.5.2. Derechos.

- a) Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la rectoría en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la convivencia en la vida escolar.
- b) Presentar iniciativas y sugerencias para fomentar la convivencia en la vida escolar y el respeto a todos los derechos humanos.
- c) Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- d) Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- e) Ser estimulado por su labor en beneficio de la convivencia en la comunidad educativa.

4.5.3. Prohibiciones.

- a) Revelar informaciones sobre temas tratados en el comité;
- b) Distorsionar las decisiones tomadas en el comité;
- c) Establecer o adelantar relaciones comerciales y contractuales con la Comunidad de Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia y con el Colegio;
- d) Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del comité;
- e) Disociar las relaciones entre los integrantes del comité.

4.6. Funciones del comité de convivencia de acuerdo a la ruta de atención integral.

4.6.1. Ruta de atención integral

Para el Colegio la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, del deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar como uno de los fines principales del Proyecto Educativo Institucional, a la educación para el ejercicio de todos los derechos humanos, a la prevención de la violencia escolar y al desarrollo y aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará su acción conforme con su Reglamento el cual hace parte integrante del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

4.6.2. Componentes de la ruta de la atención integral.

- a) **PROMOCIÓN:** acciones permanentes y continuas que se desarrollan por medio del contenido de las diferentes áreas que componen el plan de estudios, con los proyectos relacionados con las enseñanzas obligatorias y con acciones sistemáticas de la Escuela de padres de familia, proporcionando conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio; auspiciando el sentido de responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos de la persona humana y con el mejoramiento del clima escolar.
- b) **PREVENCIÓN:** acciones permanentes y continuas que se desarrollan mediante la identificación de riesgos, el análisis de las características – personales, familiares y del entorno- de los estudiantes, el diseño y aplicación de proyectos pedagógicos en el ámbito de los derechos humanos, y el diseño y aplicación de los protocolos de convivencia y de disciplina que prescribe el Colegio.
- c) **ATENCIÓN:** acciones permanentes de asistencia a los miembros de la comunidad escolar en los casos de situaciones que afectan la convivencia escolar, de quebrantamiento de los deberes y de mal uso de la libertad, mediante la orientación para su corrección o la sanción con fines educativos y formativos.
- d) **SEGUIMIENTO:** acciones y procesos de observación, asesoría y acompañamiento para con aquellos estudiantes que presentan deficiencias en la convivencia escolar y comunitaria y en relación con el grupo para acrecentar el respeto a la verdad, a los derechos ajenos, al sentido de la justicia, la responsabilidad, el sentido de solidaridad, la disciplina, y otros.

Para hacer efectiva la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar las acciones del Colegio estarán encaminadas al logro de ambientes de aprendizaje que potencien la participación, el trabajo en comunidad, el respeto a la dignidad humana, la tolerancia y la integridad física, moral y espiritual de los estudiantes.

4.6.3. Protocolos y procedimientos del comité de convivencia escolar.

- a) Para la atención integral a los casos, situaciones o conflictos que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar el comité escolar de convivencia tendrá en cuenta los protocolos y procedimientos siguientes:
- b) Todo integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de las situaciones que están comprendidas como acoso o violencia escolar (situación Tipo III) tiene la obligación de comunicarlas inmediatamente a la rectoría y por su conducto al comité.
- c) La tramitación tiene una diligencia preferencial, es decir urgente, y por tanto el Comité atenderá inmediatamente el caso del cual tenga conocimiento.
- d) El comité procederá a identificar la situación y la analizará con criterio objetivo a la luz de las normas vigentes y del Reglamento o Manual de Convivencia.
- e) El Comité pondrá los hechos o situaciones en conocimiento de los padres de familia o de los acudientes de las presuntas víctimas y de los implicados.
- f) El comité escuchará a las personas involucradas, incluyendo los testigos si los hubiere, y si es el caso solicitará pruebas que conduzcan necesariamente a la convicción plena de la presunta infracción o amenaza, pues el comité no puede decidir en conciencia.
- g) La persona sindicada debe tener la oportunidad de expresar sus razones y, si es del caso, de desvirtuar lo que se afirma en su contra.
- h) El comité podrá exigir informes a quien se indica de la violación o amenaza, informes que se deberán presentar en un plazo entre uno y tres días, según su criterio y fundado en la índole del asunto y la rapidez de los medios.
- i) Fuera del informe podrá requerir información adicional, la cual deberá rendirse dentro de tres días con las pruebas que se consideren indispensables.
- j) El comité se sujetará a las reglas que rigen la práctica, la valoración y la apreciación de las pruebas en derecho y en pedagogía, pues sus determinaciones son de tal importancia que no pueden ser adoptadas con base en el presentimiento, la imaginación o el deseo, sino que deben obedecer a la certidumbre que siempre se fundamenta en el material probatorio examinado frente a los elementos de juicio de que se dispone.
- k) El comité convocará a sesión de conciliación si es el caso, y de no lograrse el acuerdo, procederá a recomendar las sanciones y correctivos de conformidad con la reglamentación vigente.
- l) Tomadas las decisiones y dictadas las orientaciones, el comité hará el seguimiento del caso con miras a verificar el cumplimiento y la efectividad de la solución.

Si no es posible resolver las situaciones por las vías establecidas en el presente Manual de Convivencia, la Rectoría deberá dar traslado a las autoridades competentes, lo que no implica renuncia de los padres de familia a ejercer sus derechos.

4.7. Reuniones, quórum y decisiones.

4.7.1. Clases de reuniones.

Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de dos clases:

- a) **Ordinarias.** Son reuniones que se convocan periódicamente y se realizan cada dos meses, una en cada periodo académico, previa convocatoria por la Rectoría.

- b) **Extraordinarias.** Son reuniones que convoca la Rectoría en forma excepcional para tratar un asunto específico exigido por las circunstancias o por solicitud de alguno de los miembros del Comité

4.7.2. Citación y quórum.

Las citaciones a reuniones ordinarias se harán con ocho días de anticipación y a las reuniones extraordinarias con tiempo prudencial que permita conformar quórum.

Constituye quórum para deliberar la asistencia de cuatro de los miembros que integran el Comité, siendo indispensable la presencia del Rector, pues no se podrá sesionar con su ausencia.

Las decisiones exigen mayoría absoluta de los integrantes del comité.

4.7.3. Decisiones.

Para la toma de decisiones el comité seguirá los pasos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en el Manual de Convivencia del Colegio.

Las decisiones exigen mayoría absoluta de los integrantes del comité. Las decisiones tomadas por el comité obligan y comprometen a todos sus miembros, aunque no hayan asistido o que habiéndolo hecho hayan votado negativamente.

4.8. Disposiciones generales.

- a) **SUSTENTACIONES.** El comité estudiará los casos o situaciones que se presenten a su consideración y los analizará de conformidad con las pruebas o soportes que sustenten cada caso; podrá exigir otras pruebas o soportes que considere pertinentes y finalmente tomará las decisiones, comunicándose a los interesados por intermedio de la Rectoría.
- b) **ACTAS.** De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se levantará un acta, con la firma del Rector y la secretaria, donde se registre como mínimo: lugar, fecha, hora y asistentes; forma de citación; síntesis de los asuntos tratados y de las medidas adoptadas.
- c) **INVITADOS.** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.
- d) **COMISIONES.** - El Comité convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades de situaciones que ameriten este tipo de atención.
- e) **CONDUCTO REGULAR.** - Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o en el Manual de Convivencia del Colegio.
- f) **RECURSOS.** Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso recurriendo por escrito al mismo comité dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión. Surtido este recurso no procede ningún otro.
- g) **VOTO.** - El voto es personal e indelegable, para todos los efectos y las votaciones pueden surtir en forma secreta o en forma verbal o pública, según lo establezca el mismo comité.

- h) **EJERCICIO.** - El Comité Escolar 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.
- i) **VIGENCIA.** - El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Consejo Directivo.

4.9. Incumplimiento de las funciones de los miembros del comité.

4.9.1. Sanciones.

El miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el estatuto docente y en el reglamento interno del Colegio, según sea el caso.

La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo, en el inmediato superior y en la respectiva asamblea de electores.

4.9.2. Revocatoria.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a) Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b) Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez con la autoridad competente.

4.9.3. Conflictos de interés.

Cuando en las actuaciones que debe adelantar el Comité Escolar de Convivencia se presenten conflictos de interés, los miembros que se encontrasen en esta situación deberán declararse impedidos o inhabilitados y no participar ni en las deliberaciones ni en las decisiones.

Los conflictos de interés se dan cuando se es parte interesada en un caso o cuando exista cualquier grado de consanguinidad o de afinidad con el estudiante cuyo caso sea motivo de estudio por el comité o con alguno de los implicados en el caso a estudio.

CAPÍTULO 5. CONSEJO DE PADRES.

5.1. Marco legal.

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 1286 de abril 27 de 2005, “El Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio”. Estará integrado por un (1) padre de familia por cada uno de los grados que ofrece el

Colegio, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, PEI y al procedimiento señalado en el mismo artículo.

5.2. Elección.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus 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.

El Consejo de Padres no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Asimismo, la ley 1098 de 2006 en los artículos 14 y 15 menciona que:

“Artículo 14. La responsabilidad parental. La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos”.

“Artículo 15. Ejercicio de los derechos y responsabilidades. Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas”.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.”

5.2.1. Funciones.

- a) 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.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

- c) 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 la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h) 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.
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

5.2.2. Reglamento

El consejo de padres tendrá la facultad de establecer su propio reglamento, orientando las directrices, normas y sanciones que dispondrán en el ejercicio de sus funciones, estas deberán obedecer a lo establecido en el decreto 1286 de 2005 y en lo particular en el artículo 6 del mismo.

CAPÍTULO 6. CONSEJO ESTUDIANTIL.

6.1. Marco legal.

De acuerdo con el artículo 29 del Decreto 1860, y en armonía con el numeral 4 del artículo 42 del Código de la Infancia, el Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un estudiante de cada grado ofrecido por el establecimiento.

6.2. Elección.

Es requisito indispensable para acceder al Consejo de estudiantes cumplir con el perfil del estudiante Tellista.

Por Resolución Rectoral se debe convocar, a asambleas estudiantiles 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 de nivel Preescolar y de los tres primeros grados de Básica Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

6.3. No continuidad en el cargo.

En caso de no poder continuar en el desempeño del cargo o destitución motivada, ya sea por el aspecto académico, de convivencia o el incumplimiento de las funciones propias del Consejo de estudiantes, quien haya ocupado el segundo lugar según la votación, será quien asuma dicha responsabilidad.

6.3.1. Funciones.

El mismo artículo 29 del Decreto 1860 establece que corresponde al Consejo de estudiantes:

- a) Establecer su organización interna.
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a los estudiantes a las asambleas que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento o Manual de Convivencia.

6.4. Requisitos del Representante de los estudiantes al Consejo de Estudiantes.

El estudiante representante de cada curso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Diligenciar hoja de vida.
- b) Vivenciar la filosofía de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia y promover la filosofía y valores Tellista.
- c) Demostrar sentido de pertenencia a la institución a través del conocimiento e interiorización de la filosofía y valores institucionales, llevándolos a la vida práctica.
- d) Asumir y cumplir las normas del Reglamento o Manual de Convivencia.
- e) Disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones propias de su cargo. El estudiante asume los compromisos académicos y escolares cuando por reuniones del consejo académico no pueda estar en la clase; tiene un plazo para presentar las actividades de dos días vigentes.
- f) Por cada curso debe haber mínimo dos candidatos; si existe empate, los candidatos tienen dos días para volver a reorganizar sus propuestas electorales, y realizar nuevamente la votación. En caso de que exista nuevamente empate de candidatos, se dividen las funciones entre los dos.

- g) Ser elegidos por votación secreta y popular (mayoría simple).
- h) No presentar compromisos académicos y/o de convivencia en los dos años inmediatamente anteriores.
- i) Implica: no haber tenido más de dos faltas leves, y ninguna falta grave, y gravísima. Haber sido suspendido(a) o haber tenido matrícula en observación.
- j) Poseer facilidad de expresión, madurez, espíritu de reflexión crítica, libertad responsable y carisma de líder.

6.4.1. Funciones del representante estudiantil

- a) Escucha y atención a los compañeros del curso.
- b) Ser mediador de conflictos y promotor de sana convivencia y paz en el aula de clase.
- c) Expresar aspectos positivos a partir de los valores Tellistas.
- d) Ser un líder positivo en el aula de clase.
- e) Ruta integral de atención a quejas de los estudiantes:
- f) Dialogar con el director de curso acerca de la situación presentada.
- g) Dialogar con todos los integrantes del curso, para conocer sus opiniones frente a la situación presentada.
- h) Dialogar con el miembro de la comunidad educativa implicado.
- i) En caso de que no se vea mejora en la situación presentada, realizar una carta en donde se establezcan las peticiones de los estudiantes.
- j) Informar por medio del conducto regular a coordinaciones, y en última instancia rectoría.
- k) Elección del líder del representante estudiantil.
- l) Solicitar conferencias de interés académico y recreativo.
- m) Sensibilización frente al papel del representante estudiantil ante el grupo.

6.5. Reuniones de los representantes estudiantiles.

- a) Tienen un mínimo de 4 reuniones durante el año académico.
- b) En el primer periodo académico, los representantes deben entregar un cronograma con las fechas de las reuniones del año.
- c) Las reuniones deben ser anunciadas con 3 días de anterioridad por medio de Cibercolegios.
- d) Los representantes estudiantiles, tienen la vocería para realizar mínimo 2 actividades escolares al año, donde promuevan la integración de los miembros de la comunidad educativa, y los valores Tellistas.
- e) Se asignará al gobierno escolar una cartelera informativa en el primer piso del Colegio Madre Matilde, para que realicen los anuncios informativos.

6.6. Requisitos de la hoja de vida para los candidatos de representante estudiantil.

- a) Datos personales: Nombres y apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, barrio, teléfono celular, año de ingreso a la institución, correo electrónico.
- b) Datos académicos y convivenciales: Colegio en el que curso el último año académico. Áreas que destaco en el último año. Proyección académica, actividades, talleres o proyectos de formación juvenil en los que ha participado.

- c) ¿Por qué quiere ser representante del curso?
- d) ¿Por qué puede ser un buen líder?
- e) Problemáticas que identifica dentro de la institución desde su competencia como estudiante.
- f) Cambios a promover desde su competencia como estudiante.
- g) Propuestas u objetivos que buscan bienestar de la comunidad estudiantil de manera virtual y presencial teniendo en cuenta los siguientes componentes: Propuestas académicas, propuestas convivenciales y justicia restaurativa y propuesta pastoral.
- h) Logo de campaña.
- i) Lema de campaña.
- j) Equipo de trabajo (Formula).
- k) El representante debe estar liderando en el aula las actividades internas de la institución como: día del maestro, día de la madre, día de la familia, entre otras.

La hoja de vida debe ser entregada en el tiempo establecido por los docentes de ciencias sociales. En caso de que el estudiante no haga entrega a tiempo de su hoja de vida, no se tomará en cuenta su candidatura.

6.7. Sanciones.

Todo estudiante que pertenezca al **CONSEJO ESTUDIANTIL** y que incurra en cualquier tipo de falta que atente contra las funciones anteriormente mencionadas y/o la filosofía institucional asumirá los siguientes correctivos:

- a) Llamado de atención verbal, escrito y suspensión del cargo por un periodo inferior a 30 días y acción correctiva frente a la comunidad
- b) Llamado de atención verbal, escrito y destitución del cargo, en acto público.

CAPÍTULO 7.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES, CONTRALOR Y CABILDANTE.

7.1. Marco legal.

De conformidad con el artículo 28 de Decreto 1860, y el artículo 42 del Código de la Infancia y Adolescencia, el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado de educación ofrecido por la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Reglamento o Manual de Convivencia.

EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA PERSONERÍA DEBE SER LIDERADO POR EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES.

7.1.1. Requisitos.

Los estudiantes candidatos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Vivenciar la filosofía Tellista y demostrar sentido de pertenencia a la institución a través del conocimiento e interiorización de la filosofía institucional, llevándola a la vida práctica.
- b) Haber cursado mínimo dos años en la Institución, acreditando rendimiento académico y de convivencia en desempeños altos según escala de valoración institucional.
- c) Asumir y cumplir las normas del Reglamento Manual de Convivencia.
- d) No presentar compromisos académicos y/o de convivencia en los dos años inmediatamente anteriores.
Implica: no haber tenido más de dos faltas leves, y ninguna falta grave, y gravísima. Haber sido suspendido(a) o haber tenido matrícula en observación.
- e) Poseer facilidad de expresión, madurez, espíritu de reflexión crítica, libertad responsable y carisma de líder.
- f) Disponibilidad de tiempo para asistir a los compromisos propios de su cargo. El estudiante asume los compromisos académicos y escolares cuando por reuniones del consejo académico no pueda estar en la clase; tiene un plazo para presentar las actividades de dos días vigentes.
- g) Ser elegidos por votación secreta y popular (mayoría simple).
- h) Presentar un plan de gestión acorde con la filosofía Tellista, las necesidades de la comunidad estudiantil y el Reglamento Manual de Convivencia.

Los estudiantes candidatos elegidos tendrán el apoyo de la institución para hacer campaña electoral.

7.1.2. Funciones de personería.

- a) 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, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c) Presentar ante el Rector, según sus peticiones, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Cuando considere necesario apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e) Permanente defensa de los intereses de los estudiantes.
- f) Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia.
- g) Estar atento al cumplimiento del manual de Convivencia.
- h) Asesorar con criterio serio al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante las autoridades del Plantel Educativo.
- i) Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
- j) Promover la ejecución de las leyes, disposiciones administrativas y Manual de Convivencia, que se refieran a la organización y actividad del establecimiento Educativo.

7.1.3. Elección.

El personero de los estudiantes será elegido dentro los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto la rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

7.1.4. Sanciones.

Incurrir en cualquier tipo de falta que atente contra las funciones anteriormente mencionadas y/o la filosofía institucional asumirá los siguientes correctivos:

- a) Llamado de atención verbal, escrito y suspensión del cargo por un periodo inferior a 30 días y acción correctiva frente a la comunidad
- b) Llamado de atención verbal, escrito y destitución del cargo, en acto público.

7.1.5. Reuniones de personería.

- a) Tienen un mínimo de 4 reuniones durante el año académico.
- b) En el primer periodo académico, el personero debe entregar un cronograma con las fechas de las reuniones del año.
- c) Las reuniones deben ser anunciadas con 3 días de anterioridad por medio de Cibercolegios.
- d) Los representantes estudiantiles, tienen la vocería para realizar mínimo 2 actividades escolares al año, donde promuevan la integración de los miembros de la comunidad educativa, y los valores Tellistas.
- e) Estar al tanto y promover las actividades que proponga el colegio, como izadas de bandera, celebración de días especiales y entrega de símbolos.
- f) Se asignará al gobierno escolar una cartelera informativa en el primer piso del colegio madre Matilde, para que realicen los anuncios informativos.

7.2. Contralor estudiantil.

La contraloría estudiantil es un espacio para el ejercicio del control social en la ciudad que existen en todas las Instituciones Educativas del Distrito, al igual, debe generar una cultura del control y cuidado de lo público y de sus recursos.

7.2.1. Funciones contralor estudiantil.

- a) Promover y actuar como defensores del buen uso de los bienes y recursos públicos de la institución educativa.
- b) Incentivar la cultura del control social para promover y fortalecer la democracia.
- c) Vincular a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en propuestas de control social y fiscal de lo público.

7.3. Cabildante:

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

El cabildante estudiantil del colegio Madre Matilde, tiene como función velar por la transparencia en todos los procesos del colegio, los deberes y derechos de los estudiantes, y realizar una veeduría en todo tipo de eventos que involucren a los estudiantes.

7.3.1. Funciones del Cabildante.

- a) Elaborar una agenda de trabajo con los y los estudiantes y el gobierno escolar para incluir propuestas y posibles soluciones a las problemáticas sociales de la institución.
- b) Promover espacios en la comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de la cultura de la transparencia, rechazo a la corrupción y el ejercicio de control social.
- c) Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la institución y sus posibles soluciones.
- d) Veeduría del gobierno escolar y el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO 8. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE UN ESTUDIANTE DE SU CARGO DE GOBIERNO ESCOLAR.

8.1. Justificación.

El colegio Madre Matilde comprende la revocatoria de un cargo público como un derecho político, por medio de la cual la comunidad educativa puede dar por finalizado un periodo de gestión política y social dada la insatisfacción general frente al cumplimiento del programa de trabajo, por no acatar con finalidad los principios institucionales o no cumplir con el perfil que exige el cargo de representación.

Se revoca la elección del personero cuando:

- a) Exista incumplimiento con sus deberes y/o funciones durante el primer trimestre a partir de la fecha de elección, para lo cual el comité estudiantil debe presentar firmas de la mitad más uno del total de electores para realizar la revocatoria.
- b) El estudiante electo decida dejar su cargo, por escrito ante la rectoría y el consejo estudiantil.
- c) Cometa faltas graves o muy graves, teniendo en cuenta el debido proceso y seguimiento a la situación presentada.

En caso de revocatoria se designará al estudiante que haya ocupado el segundo lugar en la elección de personero en su defecto las Directivas del Colegio nombraran un personero interino, mientras el consejo electoral llama a nuevas elecciones.

8.2. Procedimiento de revocatoria.

- a) Solicitar un informe de rendición de cuentas por la instancia respectiva, al estudiante que ejerce el cargo de representación en el gobierno escolar.

- b) Informar al estudiante la insatisfacción con su gestión en el cargo que ocupa, solicitar un plan de mejoramiento y evaluar su avance.
- c) De persistir la insatisfacción con la gestión, informar al estudiante que se tramitará la solicitud de revocatoria.
- d) Realizar una solicitud formal de la revocatoria por medio de un formato expedido por el Área de ciencias sociales y radicar en rectoría.
- e) La Rectoría llevará la solicitud al consejo estudiantil. Se analizarán los argumentos que sustentan la solicitud y se escucharán los descargos de los estudiantes.
- f) El consejo estudiantil emite la aprobación o no de la revocatoria e informa al estudiante.
- g) Se realiza una reunión con el estudiante a revocar junto con la coordinación de convivencia y académica, rectoría, docente de ciencias sociales a cargo, representante de estudiantes, presidente del consejo estudiantil, y personero estudiantil para firmar el acta de destitución del cargo.

NOTA: *Si la institución educativa, en virtud de las características específicas de la misma, debe incluir otras instancias de participación o de gobierno escolar, las mismas se incluirían en este título.*

TÍTULO 11. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

CAPÍTULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

1.1. Justificación.

Dentro del colegio Madre Matilde la comunicación juega un papel fundamental, facilitando los procesos institucionales y determinando los términos de diálogo y respeto dentro de los miembros de la comunidad educativa.

Un debido proceso siempre debe estar acompañado de una comunicación asertiva y términos claros que permitan garantizar cada uno de los principios y estrategias institucionales, por lo anterior, el COLEGIO MADRE MATILDE ha establecido los siguientes canales de comunicación.

1.2. Canales de comunicación e información institucional.

Estos canales permiten establecer enlace directo con los diferentes estamentos de la comunidad educativa y su uso debe ser responsable y respetuoso.

Los términos establecidos de respuesta, en cada uno de ellos, es de tres (3) días hábiles y el horario de atención es de 6:30 a.m. a 3:00 p.m. los días lunes a viernes.

- a) **Página web:** Este espacio permite a los diferentes miembros de la comunidad educativa conocer de fuente institucional información diversa sobre los procesos institucionales. Su administración está definida por un tercero quien actualiza su información acorde a los requerimientos de las directivas. Este medio permite establecer enlace directo con otros canales institucionales de comunicación e información.
- a) **Redes sociales:** son canales que aportan en las estrategias digitales de información. La participación, opinión y comentarios de quienes nos consultan, está por fuera de las responsabilidades institucionales.
- b) **Correo electrónico institucional:** colmmatilde@yahoo.com, canal de comunicación en el cual se pueden hacer diferentes tipos de requerimiento y a su vez encontrar respuesta o direccionamiento, dependiendo de la solicitud que se ha realizado.
- c) **WhatsApp institucional:** **3229515868**, línea de atención en que los padres de familia o miembros de la comunidad educativa podrán solicitar información o aclaración frente a situaciones que lo ameriten.
- d) **Línea telefónica:** **601-2989254**, servicio que le permite comunicarse con las diferentes dependencias del Colegio.
- e) **Plataforma Cibercolegios:** Es un Sistema de Gestión Educativa compuesto por tres pilares fundamentales que apoyan las áreas administrativas, académicas y de comunicaciones de la institución. Los padres de familia pueden descargar la App cibercolegios móvil, que les permitirá tener acceso a los servicios de comunicados, eventos, calendario de actividades académicas, notificaciones sobre las novedades del portal, Calendario de tareas y evaluaciones registradas si es estudiante.

Cibercolegios es el canal oficial, que le permitirá una fácil comunicación con cada uno de los estamentos de la comunidad educativa. Por este canal se pueden realizar:

- a. Autorizaciones para salidas escolares.
- b. La citación a reuniones y la confirmación de asistencia a las mismas.
- c. El envío de mensajes a padres de familia por parte de profesores, administrativos, padres de familia, estudiantes y directivos.
- d. El envío de mensajes entre estudiantes y profesores.
- e. El envío de circulares, boletines informativos y cualquier otro comunicado.

1.3. Normas para el manejo de canales de comunicación e información institucional.

- a) Las cuentas o usuarios Cibercolegios están asignadas a directivos, docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes.
- b) La administración de estas cuentas es exclusiva de la dirección del Colegio Madre Matilde.
- c) Las estudiantes y padres de familia lo deben usar para toda comunicación institucional.
- d) Los administrativos y profesores lo deben usar para toda comunicación institucional o para envío de mensajes internos entre ellos.

- e) Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico.
- f) Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta a personas no autorizadas; la cuenta es exclusiva de la persona a la cual le fue asignada.
- g) La cuenta asignada es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión de información masiva.
- h) Está completamente prohibido utilizar la cuenta para cualquier propósito comercial o financiero.
- i) Está prohibido distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenidos inapropiados para la respectiva entidad.
- j) Toda información o contenido que sea transmitido por las cuentas asignadas es responsabilidad exclusiva del titular de la cuenta, por lo que dichos contenidos no reflejan las preferencias o ideas del Colegio.
- k) El uso inapropiado de las cuentas asignadas por el Colegio, así como la violación a las políticas de uso, tendrán como consecuencia la desactivación temporal o permanente de las mismas.
- l) Por motivos de seguridad, el password o clave que se establece se debe cambiar cada tres meses por el usuario.

TÍTULO 12.

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO 1.

DEFINICIÓN Y TIPOS.

1.1. Definición.

Es todo reconocimiento, que cualquier miembro de la comunidad educativa, puede recibir cuando en su ser y actuar representa los principios y valores de fe que contemplan la filosofía de Madre Matilde y su legado dentro de la Institución educativa.

1.2. Tipos de estímulos.

- a) Incentivar con notas los procesos académicos, en cada uno de los espacios culturales y científicos que se lleven dentro del Colegio.
- b) Exaltar públicamente los diferentes estudiantes o grupos que sobresalgan a nivel académico y comportamental.
- c) Incentivar a aquellos estudiantes que van mostrando superación a nivel académico y convivencial.
- d) Reconocimiento público en izadas de bandera o en actos cívicos.
- e) Ser tenido en cuenta para representar a la institución en cargos como: Representante de grupo, personero, monitores, delegados.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- f) Eximir, cuando el docente encargado lo considere, de la presentación de evaluaciones y trabajos académicos.
- g) Derecho a resoluciones de reconocimiento por parte del consejo directivo, menciones de honor o símbolos que exalten los valores éticos, cívicos, académicos o deportivos.
- h) Anotación de felicitación en el formato de seguimiento y acompañamiento del estudiante y notificación al padre de familia.
- i) Estímulos grupales en reconocimiento a logros colectivos que exalten el nombre del Colegio Madre Matilde.

NOTA: Dichos estímulos se realizarán con aportes de la institución, la asociación de padres de familia y de terceros.

TÍTULO 13. SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES.

CAPÍTULO 1. PROTOCOLOS DE FORMALIZACIÓN.

1.1. Proceso de admisión.

Acto mediante el cual se establece los criterios y procedimientos de ingreso de aspirantes que se ajusten al horizonte Institucional y al perfil de las Religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia, los aspirantes seleccionados son aquellos que cumplan con los requisitos establecidos.

1.2. Requisitos.

Para ser admitido en el Colegio Madre Matilde se debe cumplir obligatoriamente los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

- a) **Realizar la preinscripción y compra del formulario:** La adquisición del formulario no garantiza el ingreso, ya que este dependerá del proceso de admisión y la disponibilidad del cupo.
- b) **Entrega de documentación:** De acuerdo con el cronograma Institucional de admisiones el aspirante debe entregar junto con el formulario de inscripción la documentación completa que se solicite, legajada en una carpeta de cartón tamaño oficio.

1.3. Rangos mínimos de edad.

EDAD MÍNIMA DE INGRESO PARA CADA GRADO	
GRADO	EDAD
Pre – Jardín	3 años
Jardín	4 años
Transición	5 años
Primero	6 años

Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años
Séptimo	12 años
Octavo	13 años
Noveno	14 años

1.4. Proceso de matrícula.

Establece el ministerio de educación que “La matrícula, acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo”. Para legalizar la matrícula el estudiante se debe presentar con sus padres o acudientes en la hora y fecha establecida y con la documentación completa.

Los padres de familia o acudientes y el estudiante, aceptan explícitamente los principios, objetivos y valores que se impulsan a través de todo proceso en la Institución; se comprometen a, trabajar corresponsablemente, cumplir y respetar las indicaciones, orientaciones y disposiciones definidas en el reglamento o Manual de Convivencia, circulares y demás dictadas por el Colegio; cancelar los compromisos económicos correspondientes y responder por los daños causados en las instalaciones del Colegio, por el estudiante matriculado.

1.5. Permanencia en la institución educativa.

El Reglamento o Manual de Convivencia y el Contrato de Matrícula de la Institución Educativa en la cláusula NOVENA y DECIMA establecerá las condiciones para la terminación del contrato, la duración y renovación del mismo. La no promoción por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no está asociada a otra causal expresamente contemplada dentro del Manual de Convivencia.

Cuando el estudiante por voluntad propia y/o de su padre, madre y/o acudiente desee cancelar la matrícula debe expresar sus motivos por escrito a la rectoría y formalizar la cancelación del Contrato de Servicio Educativo de dicha matrícula en la recepción del Colegio, previa presentación del Paz y Salvo por todo concepto.

CAPITULO 2. ADMISIÓN INCLUSIÓN EDUCATIVA.

El Colegio Madre Matilde atendiendo al marco normativo de la política pública de educación inclusiva y a las disposiciones generales enmarcadas en el Decreto 1421 del 29 de agosto del 2017, en donde define la educación inclusiva como el acto de:

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

(...) reconocer, valorar y responder de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, promoviendo su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Refiere a continuación, las directrices a tener en cuenta desde procesos tales como el acceso, permanencia y promoción de estudiantes con discapacidad, respondiendo al principio de que cada niño, niña, adolescente y joven cuenta con unas características, capacidades, intereses, necesidades y ritmos de aprendizaje distintos; todo ello sujeto al principio rector del proyecto institucional y al principio de realidad de esta misma.

2.1. Criterios de admisión.

- a) Solicitud de cupo por parte del padre o acudiente, acogándose al conducto regular establecido en la institución.
- b) Bajo consentimiento informado y en caso tal de dar cumplimiento a la documentación requerida para el proceso de adquisición del cupo por parte del interesado, el proceso será acompañado desde orientación y la docente de apoyo pedagógico, dando cuenta de un proceso de equidad y responsabilidad en coherencia con las condiciones institucionales de tipo (físico, recurso interdisciplinar, entre otros).

2.1.1. Criterio de ingreso de orden institucional

- a) Toda vez sea transitado el proceso de admisión de acuerdo a lo establecido a nivel institucional, se solicita adjuntar al proceso de matrícula la siguiente documentación diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad.
- b) Es importante mencionar que el Colegio Madre Matilde acompaña a estudiantes con algunas discapacidades acogándose a su principio de realidad y en aras a la honestidad que demanda el derecho a la educación en lo que respecta a las condiciones de su planta física entre otros.
- c) Una vez el padre o acudiente de la mano del estudiante hayan alcanzado los procesos requeridos, se elaborará el Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR por parte del establecimiento educativo, tomando como referencia los resultados de la valoración pedagógica realizada y los lineamientos del artículo 2.3.3.5.2.3.5 del Decreto Nacional 1075 de 2015.
- d) El cumplimiento del manual de convivencia es de estricto cumplimiento por toda la comunidad educativa, con o sin diagnóstico de discapacidad. Si el estudiante presenta alguna situación de orden convivencial se dará el conducto regular, en caso de que se requiera se convocara el acompañado del docente de apoyo pedagógico. Dicho esto, la población perteneciente al programa de inclusión debe acatar los parámetros establecidos en el manual de convivencia

como todos los actores de la comunidad educativa; toda acción convivencial que se infrinja como una falta grave será revisada partiendo de su historia escolar (convivencia, proceso académico, acompañamiento familiar), ahora bien, si el caso presenta unas especificidades en su comportamiento que hace alusión a su condición de discapacidad, se dará manejo desde el profesional de salud que le atiende, coordinación según corresponda, director de grupo, orientación escolar y docente de apoyo pedagógico.

- e) La institución buscare abrir espacios donde los docentes sean capacitados en la atención a la población con discapacidad caracterizada en la institución, todo ello bajo los lineamientos contemplados en el proyecto educativo institucional y a las condiciones que el colegio pueda brindar.
- f) Como establecimiento educativo se espera poder brindar los apoyos y recursos interdisciplinarios pedagógicos que se requieran, ligados a las particularidades del estudiante, todo ello **partiendo de sus propios alcances**.

2.1.2. Criterios de ingreso con relación al estudiante.

2.1.2.1. Estudiantes nuevos.

- a) Con el ánimo de garantizar y ser consecuentes con el objetivo enmarcado en la educación inclusiva, la institución llevará a cabo una valoración pedagógica aplicada por el docente de apoyo pedagógico, todo ello previo a la formalización de la matrícula, la cual identificará los apoyos que requiere el estudiante con discapacidad, reconociendo la competencia de la institución en su proceso; a favor de dar cumplimiento a la resolución 1629 de 2018 (Artículo. 10, apartado e, Artículo. 12, apartado d, Artículo. 15, apartado c).
- b) Realizada la matrícula con el Colegio Madre Matilde el padre de familia o acudiente responsable del niño, niña o adolescente, deben acercarse nuevamente con el estudiante al docente de apoyo pedagógico a fin de iniciar la entrevista y reconocimiento de la trayectoria escolar del estudiante, elementos que contribuirán a la elaboración y conformación de los acuerdos contemplados en el Plan Individual De ajustes Razonables de los elementos fundamentales de los procesos que sean dado con el estudiante, en donde de manera clara se indicara el tipo de acompañamiento pedagógico con respecto a la condición del estudiante; siempre a la espera que el estudiante reciba el cumplimiento de sus derechos y la mejor atención.
- c) Es importante que el estudiante de cuenta de los procesos previamente contemplados y analizados desde los aportes documentales entregados previamente en la matrícula, para así ser consecuentes en el proceso formativo que quiere la institución para con sus estudiantes. Lo anterior implica informar que la institución no cuenta con personal auxiliar pedagógico individualizado o referente de salud (enfermería en atención a cuidados básicos cotidianos o de curación) para el acompañamiento constante de estudiantes con alguna condición que así lo requiera, asimismo, la infraestructura del colegio está limitada en espacios para el acceso a las diferentes plantas, por lo cual los desplazamientos presentan una restricción importante, ante ello es ideal que el estudiante haga uso de escaleras de forma independiente.
- d) De acuerdo a la revisión de la documentación de salud y en particular para ciertos tipos de discapacidad, como padres o acudientes, es requisito para la atención escolar, se haga entrega

de las recomendaciones de los especialistas en salud que requieran ser tenidas en cuenta en el abordaje pedagógico, esto con el fin de prever situaciones que exacerben o sirvan como detonantes para alguna conducta.

- e) Frente a cualquier medicación prescrita por el profesional en salud, es responsabilidad del padre, madre o cuidador, la custodia, suministro y continuidad del tratamiento farmacológico y terapéutico del estudiante, en garantía a su derecho fundamental de su salud y a la vida.
- f) La ubicación dentro de los grupos de estudiantes se tendrá en cuenta según la cantidad que los conformen, sin asegurar a los padres de familia un grupo pequeño ya que los grados están conformados entre 35 a 40 estudiantes.

2.2. Protocolo de atención.

2.2.1. Estudiantes nuevos en el programa de inclusión.

Una vez el estudiante concrete y finalice el proceso de matrícula ante el Colegio Madre Matilde según las disposiciones estipuladas por la institución desde el reconocimiento de los escenarios inclusivos en los que como Colegio se presiden, se dará por inicio el siguiente proceso:

- a) Entrevista inicial con los padres de familia o acudiente responsable, con el fin de dar apretura al caso, quienes presentaran copia de la debida documentación e información. (resolución 1629 del 03 de septiembre de 2018 *"diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud, PIAR e informe pedagógico"*)
- b) Encuentro de socialización y reconocimiento del estudiante en compañía de coordinación, orientación escolar, docente de apoyo pedagógico y director de grupo.
En relación a lo anterior se programará la reunión con los docentes que acompañaran al estudiante durante su año académico, para determinar las acciones pedagógicas que validen la metodología, los seguimientos y los procesos de evaluación.
- c) Si bien la atención educativa de población con discapacidad en el caso del Colegio Madre Matilde, se proyectaran encuentros de formación a los maestros involucrados en el proceso de inclusión del estudiante en relación, todo ello desde las posibilidades institucionales.

2.2.2. Estudiantes antiguos que pertenecen al programa de inclusión del Colegio Madre Matilde.

- a) Una vez se haya realizado la observación preliminar y el debido proceso de identificación de un posible caso de discapacidad por parte del docente de aula y orientador escolar se efectuará lo siguiente:
- b) Se desarrollará un encuentro inicial de seguimiento con el orientador escolar y la nueva directora de grupo a fin de socializar los detalles correspondientes al abordaje pedagógico.

- c) El docente de apoyo, en conjunto con los maestros asignados para las asignaturas de dicho grado, definirán qué acciones pedagógicas se desarrollarán para el estudiante, en función de alcanzar las metas de aprendizaje que se hayan trazado para cada asignatura.
- d) En caso de contar con diferentes aspectos académicos por mejorar y alcanzar durante el año escolar, se tendrá en cuenta el proceso de seguimiento y acompañamiento interno y externo (grupo familiar, sector salud), todo ello con soportes e informes que puedan ser expuestos ante la comisión de evaluación y promoción, quien determinará el debido proceso.
- e) Para el caso de los estudiantes con discapacidad psicosocial que requieran suministro de medicamento y acompañamiento externo por psicología y psiquiatría, se debe comunicar continuamente los procesos adelantados y asimismo hacer entrega de las recomendaciones para el aula. Se recuerda que el suministro de medicamento estará a cargo del acudiente o padre familia.
- f) El colegio frente a cualquier situación que amerite la atención médica de urgencia u hospitalización de la estudiante o incapacidades médicas reconoce como prioridad la atención en salud y el cumplimiento de los tiempos establecidos por el profesional tratante para su recuperación. En tanto durante este tiempo no se enviarán guías de actividad académica.
- g) Es importante una vez la estudiante haya estado en procesos de hospitalización o periodos largos de incapacidad (Más de una semana) como también en momentos de enfermedad o duelo, se solicita al padre de familia o acudiente se presente al regreso de la estudiante con los debidos soportes de la inasistencia y las recomendaciones que haya del proceso o del motivo de su ausentismo.
- h) En aras a la articulación de la estudiante a su cotidianidad escolar se aplicará según a recomendación del médico tratante los ajustes individuales que correspondan a su condición.
- i) El padre, madre o acudiente debe presentarse al colegio cada vez que sea requerido, y sostener una comunicación frecuente con los directivos docentes, docentes, orientadores o docente de apoyo pedagógico, en un ejercicio preventivo y correctivo que minimice dificultades académicas o convivenciales.
- j) Se requiere que en el escenario de la casa el padre, madre o cuidador será quien tenga la responsabilidad de destinar tiempo para el acompañamiento escolar (Revisar cuadernos, conocimiento y revisión del horario de clases, tareas, refuerzo, monitoreo de actividades en proyección de días, indagar y conocer los docentes y su horario de atención) todo ello desde la corresponsabilidad que demanda el acompañamiento a sus hijos e hijas en su proceso escolar.
- k) Atendiendo al Dx de la estudiante se informa al padre de familia que dado el reporte que se hace al SIMAT (estudiante con discapacidad) será tramitada esta información al instituto colombiano para el fomento de la educación superior y al sistema de alertas (Este último según amerite la Ruta).

2.2.3. Estudiantes antiguos que ingresan al programa de inclusión durante el año escolar.

- a) Orientación escolar hará entrega del formato de remisión al docente de apoyo pedagógico, instrumento en el cual se especificarán las acciones desarrolladas por el docente de aula y orientación, sumado a ello la socialización de los documentos o aportes de entidades externas.

- b) Reunión y entrevista con el padre de familia o acudiente responsable del estudiante.
- c) Entrevista y observación individual y grupal con el estudiante identificado.
- d) Encuentro con los docentes que acompañaran el proceso académico del estudiante, donde se determinara la herramienta pedagógica a utilizar según las particularidades del caso, con la que se brindara el acompañamiento y seguimiento con respecto a su permanencia, evaluación y promoción.
- e) Como parte de lo anterior se recomienda que cada maestro y el docente de apoyo, después de un tiempo de observación de no menos quince días, den cuenta de su percepción con respecto a las habilidades del estudiante en su asignatura. El docente puede apoyarse en la observación dada en el aula, en los resultados de actividades específicas que se hayan ejecutado, en los procesos de evaluación, o en todo aquello que considere oportuno incluir.
- f) Las adecuaciones que se determinen en consenso con los docentes y el docente de apoyo serán presentadas al estudiante y a sus padres o acudientes, donde ellos podrán asimismo enriquecerlas y dar seguimiento y continuidad en casa.
- g) Es importante informar, que el padre, madre o acudiente debe presentar al docente o coordinador respectivo en brevedad incapacidades, certificación médica o carta emitida por sus padres por calamidad o ingreso tarde (con su respectivo soporte), para expedirle su constancia de validez por las ausencias que se hayan presentado en caso tal se haya presentado algún tiempo de ausentismo o llegada fuera del horario establecido.

2.3. Régimen tarifario.

Teniendo en cuenta los lineamientos dados en la Ley 115 General de Educación, y en especial el Decreto Único reglamentario del sector educativo N° 1075 del 26 de mayo de 2015, Decreto Distrital 3030 de 2008, **Resolución 017821 del 30 de Septiembre de 2023**, para definir las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros originados por la prestación del servicio educativo “El Gobierno Nacional a través del M.E.N. y atendiendo el cumplimiento de los criterios establecidos, reglamentará el establecimiento o reajustes de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada y régimen controlado”.

En cumplimiento del Decreto 2253 de 1995 y la Resolución 017821 del 30 de Septiembre de 2023, se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados de educación formal, el Ministerio Nacional expide las resoluciones para adoptar el manual de autoevaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para definición de sus tarifas.

El Colegio Madre Matilde de naturaleza privada, teniendo en cuenta la normatividad dada en el Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995 y las normas vigentes, determina los costos y tarifas educativas para el año académico correspondiente.

2.3.1. Costos y tarifas educativas.

La secretaria de Educación de Bogotá, según Resolución 09-052 del 28 de noviembre de 2023 autoriza la adopción del Régimen de Libertad Vigilada y la Tarifa para el Año 2024 del establecimiento educativo privado denominado Colegio Madre Matilde

NIVEL	GRADO	TARIFA ANUAL AÑO 2024
PREESCOLAR	PRE-JARDIN	\$3.980.000
	JARDIN	\$3.667.597
	TRANSICIÓN	\$3.667.597
BÁSICA PRIMARIA	1°	\$3.667.288
	2°	\$3.667.261
	3°	\$3.645.178
	4°	\$3.645.178
	5°	\$3.645.178
BÁSICA SECUNDARIA	6°	\$3.645.178
	7°	\$3.645.178
	8°	\$3.645.178
	9°	\$3.622.529
MEDIA	10°	\$3.622.529
	11°	\$3.356.195

Los conceptos que constituyen los costos y las tarifas educativas en los Colegios privados se pueden definir así:

2.3.2. Tarifa anual.

Constituye el servicio educativo durante el año escolar por el cual se firma el contrato de servicio educativo.

2.3.3. Matrícula.

Suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento y que también se paga cada vez que se renueva el contrato de matrícula. Definida explícitamente por el Ministerio de Educación Nacional y ratificados por el Consejo Directivo teniendo en cuenta el porcentaje del alza aprobado una vez presentada la evaluación institucional.

2.3.4. Pensión.

Suma anual que se paga al establecimiento por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el año lectivo o año académico. Su valor es igual a la tarifa anual adoptada, menos el valor pagado por concepto de matrícula cubre el valor de todo lo comprendido como servicios educativos y se cobra en 10 mensualidades anticipadas.

2.3.5. Cobros Periódicos.

Sumas convenidas voluntariamente con los padres de familia o acudientes por concepto de servicios complementarios a los educativos comunes y obligatorios que se aceptan y toman voluntariamente, se pagan periódicamente según los acuerdos contractuales entre las partes.

2.4. Otros cobros aplicados.

“Sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado distinto a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el Reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho Reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en el artículo 14 y 15 del mismo decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos”.

Los siguientes “otros cobros educativos” se pagan cuando el padre de familia los requiera.

CONCEPTO	V/R UNITARIO 2024
DERECHOS DE GRADO 11°	\$ 135.319
DUP. CARNET	\$ 13.074
CERTIFICADOS	\$ 21.000
CONSTANCIAS	\$ 11.000
CONVIVENCIAS (Voluntario)	\$ 63.521

2.5. Derecho a devoluciones.

El derecho a devoluciones por concepto de matrícula y otros cobros que se cancelen con ocasión del presente contrato se efectuarán de la siguiente manera:

Previa solicitud escrita de LOS PADRES, TUTORES Y/O RESPONSABLES ECONÓMICOS, donde justifique el motivo de la solicitud de la devolución, el COLEGIO estudiará y evaluará la petición. En caso de autorizar la devolución se hará devolución proporcional de los otros cobros que haya cancelado al momento de la matrícula siempre que el Colegio no haya ejecutado dichos valores, sobre los demás pagos realizados NO se hará devolución. Dicha solicitud deberá realizarse dentro de los 15 días calendario posterior al depósito en cualquier modalidad del dinero solicitado. Dichas devoluciones tienen efecto y aplicación únicamente dentro del PRIMER PERIODO ACADÉMICO (01/02/2024 a 05/04/2024).

2.6. Pago adelantado de pensiones y otros cobros.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

LOS PADRES, TUTORES Y/O RESPONSABLES ECONÓMICOS podrán hacer pagos adelantados por concepto de pensión y otros cobros. En caso de presentarse alguna situación que acarree el retiro del estudiante del COLEGIO, éste devolverá las sumas de dinero correspondientes a las pensiones no causadas, es decir, aquellas pensiones de los meses restantes a la finalización del año lectivo, siempre y cuando se informe del retiro del estudiante.

Nota: El simple hecho de la no presencia del ESTUDIANTE en el COLEGIO, no constituye formalización del retiro, sino hasta que los padres o acudiente diligencien el formato de retiro.

2.7. Tratamiento de situaciones de mora.

El Colegio da diez (10) días calendario para el pago de la pensión mensual; a partir del día once (11) se considera en mora y se le exigirá el pago de una sanción de apremio por valor de \$14.000 pesos en cada mensualidad desde el primer día. Cabe recordar que, el Colegio Madre Matilde, a partir del primer día de mora puede hacer efectivo el pagaré que respalda el contrato de servicios educativos. No obstante, lo anterior, el Colegio no renuncia al derecho de dar por terminado el Contrato de Servicio Educativo y las obligaciones contenidas en él, ante la negativa de los padres o acudientes para estar a paz y salvo. Cabe resaltar, que el Colegio se abstiene de renovar contrato de matrícula a quienes durante el año lectivo observaron reiteradas situaciones de MORA y/o si al cierre del mismo no se encuentra a PAZ Y SALVO.

2.8. Pérdida de cupo para el próximo año lectivo por temas no disciplinarios.

Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo año lectivo, por lo que no se permitirá la firma del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a. El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
- b. Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de intensidad horaria.
- c. Cuando los padres o acudientes del estudiante presente un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de familia.
- d. Perderá el derecho a ser matriculado el estudiante que, llegando el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos, a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentra **a paz y salvo por todo concepto relacionado** con las obligaciones con el colegio.
- e. Procesos convivenciales y de bienestar reiterados e incumplimiento de acuerdos establecidos dentro de los mismos.

Esta medida será impuesta por el Rector del Colegio, luego del estudio del caso, en las tres primeras circunstancias. Si los padres de familia no están de acuerdo con las medidas anteriores, podrán invocar el recurso de reposición y apelación dentro de los términos y tiempos establecidos en este manual.

TÍTULO 14. PROYECTO DE PASTORAL EDUCATIVA COLEGIO MADRE MATILDE.

CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS, OBJETIVOS Y CRITERIOS.

1.1. Fundamentos.

El Proyecto de Pastoral del Colegio Madre Matilde, desde de los principios fundamentales del evangelio mediante el Carisma de la Beata Madre Matilde se basan en el Proyecto General de Pastoral Educativa, que cada año propone un lema para los colegios de las religiosas Hijas de María Madre de la Iglesia y que el colegio trabaja desde sus líneas de acción pastoral en las siguientes dimensiones:

- a) Humana.
- b) Espiritual
- c) Comunitaria.
- d) Apostólica.
- e) Ecológica.

Como ejercicio permanente de este proyecto pastoral, las actividades estarán orientadas a responder a los siguientes elementos significativos en el campo de la formación Tellista:

- a) Evangelizadora y Catequética (Formadora y Orante)
- b) Litúrgica (Celebrativa)
- c) Vocacional (Encuentro)
- d) Servicio (Compartir)

1.2. Objetivo general.

Fortalecer un estilo de vida cristiana al interior de la comunidad educativa del colegio Madre Matilde, basándose en los principios fundamentales del evangelio de Jesús, mediante el Carisma de la Beata Madre Matilde y la comunidad Hijas de María Madre de la Iglesia, con el fin de que cada persona pueda dar respuesta a su vocación específica en la Iglesia al servicio de los hermanos más necesitados.

1.2.1. Objetivos específicos.

- a) Presentar a la Familia Tellista del Colegio Madre Matilde a la Beata Matilde Téllez, como modelo de entrega y servicio a Dios y a los de hermanos y a su vez dar a conocer a la Virgen María como Madre y Maestra de Jesús y de todos los hombres.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

- b) Orientar la acción Pastoral Educativa de nuestro colegio Madre Matilde, desde la identidad carismática de las “Hijas de María Madre de la Iglesia”, con la cual se pretende acompañar a todos en la vivencia de la fe en el Dios de la vida.
- c) Facilitar y proporcionar formación humana y cristiana a nuestros estudiantes, personal docente, administrativo, de servicios generales, padres y/o acudientes, mediante encuentros personales y comunitarios, con la Persona de Jesús, para que descubran el valor de la Eucaristía como centro y culmen de la vida cristiana.
- d) Generar espacios y tiempos de encuentro comunitario, personal y espiritual en la comunidad educativa del Colegio Madre Matilde, al estilo del Carisma Tellista y el Evangelio de Jesús.
- e) Dar a conocer, de manera vivencial, las actitudes eucarísticas propias de nuestro carisma: fraternidad, alegría, solidaridad, servicio, disponibilidad.

1.3. Criterios.

Estos criterios están basados en el Plan general de pastoral de la Congregación Hijas de María Madre de la Iglesia, quienes a través de su carisma promueven en nuestra Institución Colegio Madre Matilde, su objetivo primordial de vivir y comunicar la Buena Noticia a través de la educación integral de la niñez y la juventud y en general a toda la comunidad educativa. Conscientes de ello:

- a) Hacemos nuestro el mandato de Jesucristo: “Id por todo el mundo y predicad el evangelio,
- b) haciendo así participes de la buena noticia a todos los hombres”.
- c) La educación es para nosotros una de las formas más eficaces de evangelizar. A través de ella el educando puede descubrir su identidad como persona y como creyente.
- d) Realizamos esta misión desde el carisma Tellista:
 - ✓ Amor a JESÚS – EUCARISTÍA
 - ✓ Amor filial a María
 - ✓ Esfuerzos por buscar y vivir en la verdad
 - ✓ Escucha de la palabra de Dios y atentos a la realidad que vivimos
 - ✓ Atención a los más necesitados
 - ✓ Acogida, sencillez y alegría
- f) En nuestra acción educativa, orientada a la formación integral del hombre y la mujer, no nos limitamos a la transmisión de saberes, sino que, siguiendo el deseo de Madre Matilde, consideramos como elemento determinante de nuestra institución la transmisión de la fe cristiana y el amor a Jesús.
- g) Desde la opción preferente por los más necesitados, nuestro colegio está abierto a todos los que lo deseen, cualquiera que fuese su fe sin renunciar a nuestro proyecto evangelizador.
- h) En nuestro colegio ocupa un lugar preferente, el amor a María Madre de la Iglesia. La presentamos como modelo de mujer creyente que escucha, acoge y celebra la buena noticia del evangelio y se compromete en la misión salvífica de Jesús, ayudando a su iglesia.

- i) La institución se inserta en la iglesia local y hace suyos los criterios pastorales de la misma.
- j) Todos los miembros de la comunidad educativa han de ser signos del amor y de la experiencia de Dios, animados por la fe que testimonian y celebran. Desde la conciencia “Misión compartida”, los educadores de nuestra institución irán adquiriendo el talante propio del educador Tellista y estarán en constante actitud de apertura y renovación. La formación permanente es una exigencia de fidelidad a nuestro compromiso de educadores.

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES.

2.1. Derechos de la comunidad educativa en la pastoral.

Teniendo en cuenta “la libertad de conciencia o de cultos” (Art. 18 DUDH), de enseñanza, aprendizaje y cátedra, nadie puede ser molestado por razón de sus convicciones ni con pedido a revelarlos ni obligado a actuar contra su conciencia; por ello toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión y a difundirla garantizando el estado la libertad de enseñanza.

- a) La comunidad educativa será respetada indistintamente de su creencia o religión.
- b) La comunidad educativa podrá libremente expresar su creencia o ideología.
- c) Derechos a ser escuchados y tener un acompañamiento espiritual desde el carisma Tellista.

2.2. Deberes de la comunidad educativa en la pastoral.

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben participar en las actividades que organice la pastoral, indiferentemente de su creencia o religión, ya que estas actividades buscan el crecimiento personal - espiritual y la integración de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las actividades de pastoral deben ser llevadas a cabo con disposición y respecto, valorando siempre las iniciativas que ayuden al mejoramiento de las mismas.
- c) Todas las actividades de pastoral deben estar enfocadas al crecimiento espiritual, humano y social. Por lo que no debe realizarse ninguna otra actividad que vaya en contra de estos enfoques.
- d) Todos los miembros de la Comunidad Educativa somos responsables de propiciar y motivar la participación en las diferentes actividades de pastoral
- e) La Comunidad Educativa desde la identidad y carisma Tellista debe conocer el proyecto de la pastoral como miembros activos de la institución.

CAPÍTULO 3. DIMENSIONES.

3.1. Dimensiones de la pastoral educativa colegio madre Matilde.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

Las líneas de acción del proyecto pastoral del colegio Madre Matilde se agrupan tres ejes que son: Con lo Otro (Dios), con los otros (prójimo y casa común) y consigo mismo, como nos lo recuerda el filósofo Levinas. Y en cinco dimensiones a las cuales pertenecen unas líneas de acción concretas materializadas en los principios de la Pastoral de las Hijas de María Madre de la Iglesia:

3.1.1. Dimensión Humana.

Consigo mismo.

Considera la Educación Religiosa como un derecho primordial en la formación de los estudiantes. A la vez promover la Pastoral familiar buscando favorecer una relación cercana entre familia y colegio, consolidando así la identificación y el sentido de pertenencia a nuestra institución.

3.1.2. Dimensión Espiritual.

Con lo Otro.

Formar a los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento y la práctica de los valores evangélicos, proponiéndoles el estilo de vida cristiana para que, optando libremente, se impliquen en la acción transformadora de su entorno escolar, familiar y social; para que así en el futuro opten libremente por un estilo de vida cristiana transformadora de la sociedad.

Acompañar y animar los procesos de reflexión, formación y oración desde el Carisma Tellista. En consecuencia, tratamos de cultivar en la Comunidad Educativa las siguientes actitudes: Amor a Jesús Eucaristía, amor filial a la Virgen María y San José, amor a Madre Matilde como modelo de seguimiento a Jesús y forjar el espíritu Tellista en todos los miembros de la comunidad Tellista.

3.1.3. Dimensión Comunitaria.

Con los otros.

La persona humana es un ser en relación, un ser social y comunitario. Por lo mismo, tiene la posibilidad y la necesidad, de expresarse, comunicarse y de interactuar. Es así como la pastoral educativa busca fomentar un clima de acogida, de diálogo y de respeto, donde todos nos sintamos valorados y aceptados desde el rol que cada uno desempeñe en el campo educativo, con miras a la construcción de una sociedad justa equitativa y solidaria, donde quepamos todos sin discriminaciones ni exclusiones, con dignidad, donde se garanticen y promuevan los derechos fundamentales de cada

persona. Formando así hombres y mujeres, auténticos, cristianos y responsables, comprometidos en la construcción de una sociedad más solidaria y humana.

3.1.4. Dimensión Ecológica.

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”

Con los otros.

Como ser vivo, dotado de conciencia y libertad, el ser humano tiene la inmensa responsabilidad y el deber de ser el ángel custodio de la creación, amando, respetando, defendiendo y promoviendo la vida y todo aquello que la favorezca y garantice. Desde la dimensión Ecológica la pastoral educativa, busca generar espacios de reflexión-acción sobre el cuidado de la casa común, adquiriendo así conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y de la defensa del patrimonio de los recursos naturales de la Nación.

3.1.5. Dimensión Apostólica.**Con los otros.**

Desde la Pastoral educativa buscamos profundizar en el conocimiento de la Beata Matilde Téllez, mujer que amó profundamente a Dios y entregó su vida al servicio de los hermanos especialmente a los más necesitados. Educar en y para la justicia, la paz, la solidaridad, el amor, el respeto y la tolerancia como base de la convivencia y a la vez educar desde y para el trabajo en equipo, fomentando el espíritu de servicio, disponibilidad, responsabilidad, alegría, humildad, sencillez y compromiso, manteniendo el equilibrio entre el ser y hacer de cada día, motivando y creando procesos de reflexión-acción que dispongan para el compromiso con la transformación social.

**CAPÍTULO 4.
AGENTES.****4.1. Agentes de la pastoral educativa.**

El trabajo educativo en nuestra institución lo entendemos como una misión; más aún, como una misión compartida.

La consecución de un proyecto educativo personalizador y evangelizador requiere la presencia de una comunidad cristiana o colectivo de educadores solidarios con el proyecto cristiano de vida, cuyos miembros, unidos entre sí por un proyecto común, son los agentes de la pastoral educativa del colegio.

4.2. Profesores.

El educador que contribuye a la formación integral del hombre ejerce su ministerio en la Iglesia (al menos intencionalmente) viviendo su vocación:

- a) Con la mayor calidad profesional posible.
- b) Con una proyección humanista y apostólica en la comunicación de la cultura.

- c) Participando activamente en el seno de la comunidad educativa.

4.3. Ser educador cristiano conlleva a:

- a) Tener una visión cristiana de la vida y el cosmos, que le permita formar personas capaces de inculcar la fe y ser testigos de una nueva civilización.
- b) Sentirse corresponsable de la misión educadora y, desde su testimonio y anuncio explícito de Cristo, hacer presentes los valores del Reino.
- c) Colaborar y participar en la acción Pastoral de la Hijas de María Madre de la Iglesia asumiéndola corresponsablemente.
- d) Profundizar y asimilar el carisma de la Congregación para compartirlo y enriquecerlo.
- e) Esforzarse por ser verdadero educador de la personalidad de los estudiantes en todos sus aspectos y dimensiones, y contribuir a crear un clima de libertad que favorezca su formación integral.
- f) Desarrollar en sí mismo la capacidad de acogida y relación que facilite un clima de amistad, diálogo y apertura al hombre, al mundo y a Dios.
- g) Tener un deseo constante de actualizar e incrementar su formación.
- h) Ampliar y actualizar su formación religiosa de modo que le capacite para evangelizar con la palabra y el testimonio.

4.4. Padres.

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y han de asumir el compromiso de elegir conscientemente el centro escolar que mejor responda a sus objetivos.

El hecho de haber elegido una institución católica, no exime a los padres del deber personal de educar a sus hijos cristianamente, sino que les obliga a contribuir a que la institución educativa se mantenga fiel a los principios cristianos. Los padres que no hayan elegido libremente el Proyecto Educativo de la institución, serán respetados en sus convicciones, pero ellos, a su vez, deben respetar y apoyar el carácter propio de la institución a la que han querido confiar a sus hijos.

4.4.1. La participación corresponsable de los padres en el Colegio Madre Matilde.

- a) Asumir los principios del Colegio en el Carácter Propio.
- b) Contribuir responsablemente a la elaboración de los objetivos que afectan a la educación.
- c) Colaborar activamente con el colegio, para conseguir los objetivos propuestos y compartir responsabilidades.
- d) Conocer y profundizar en el carisma de las Hijas de María Madre de la Iglesia.
- e) Estar en una dinámica de formación continua para acompañar a sus hijos en el proceso educativo y orientarlos en las distintas etapas de su vida.
- f) El Colegio integra y facilita la participación de los padres en los procesos educativos de los hijos.

4.5. Personal colaborador no docente.

En nuestra tarea educativa participan personas que colaboran de modo eficaz a través de otros servicios. Su presencia como miembros de la comunidad educativa incide en la dimensión educadora del Colegio.

Sintiéndose corresponsables de esta misión trascendente:

- a) Colaboren en las tareas que tengan encomendadas, conscientes de la importancia de su presencia en la consecución de los objetivos del Colegio.
- b) Se integren y participen en la comunidad educativa a través de los órganos establecidos.
- c) Conozcan y profundicen en lo específico del carisma de la congregación.
- d) Acojan con delicadeza a cuantos otros miembros de la comunidad educativa acudan a ellos en demanda de un servicio.
- e) Tengan interés por ampliar su formación en orden que su actividad y presencia sean significativas.



**iAdelante,
siempre adelante!**

"¡Adelante!
Dios es nuestra ayuda, no nos falte la fe".

Benedictus Pater S.E. 1970



INSTITUTO Hijas de María Madre de la Iglesia

C/ Marqués de Viana, 45. 28039 Madrid - Teléfono + 34 617 976 541 - www.hijasdelamadredelaglesia.es - prepa@mmmadreiglesia.org
España · Portugal · Italia · México · Perú · Colombia · Venezuela · Mozambique

“SEA TODA NUESTRA VIDA UN ACTO DE AMOR”