



UNIDAD EDUCATIVA

MATOVELLE

Educamos la mente y el corazón con calidad: Somos Matovelle



PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA MATOVELLANA

A partir del Memorando MINEDUC-CZ6-2025-01397-M del 24 de febrero de 2025, es de cumplimiento obligatorio observar el siguiente protocolo de ingreso de personas ajenas a la institución educativa Matovelle, con el objetivo de “resguardar y proteger la seguridad e integridad de los estudiantes dentro de la institución y evitar cualquier tipo de violencia y discriminación” (art.1).

Se entiende por persona(s) ajena(s) todo aquel sujeto que no tiene ninguna relación con la institución y no hace parte de la comunidad educativa en los términos que considera el artículo 15 de la LOEI, y pretende adelantar un programa, proyecto o actividad en el cual involucra a estudiantes (art.5) o personal de la institución, para ello debe seguir el siguiente protocolo:

1. **Solicitud por escrito:** la persona interesada debe escribir a la autoridad institucional, al menos con 5 días laborables, una solicitud en la que exponga: motivación, objetivos, descripción del programa, agenda con actividades detalladas, día y hora, población estudiantil y relación con el proceso pedagógico. Además, adjuntar el listado con nombres y número de documento de las personas que ingresarán (art. 1).
2. **Análisis, pertinencia y viabilidad:** la máxima autoridad institucional analizará “la pertinencia y viabilidad de la propuesta y en un plazo de al menos 24 horas comunicará al interesado la aprobación o rechazo del programa” (art. 2). Si la propuesta es aprobada deberá indicarse “lugar, fecha y hora de la capacitación en protocolos y rutas de actuación frente a situaciones de violencia a todo el personal” (art.3).
3. **Responsable de la capacitación en rutas y protocolos:** la persona encargada de dar la capacitación es “el DECE” (art. 3), quien explicará con todo detalle el grado de responsabilidad e implicaciones de dichos protocolos. A esta capacitación asisten todas las personas ajenas involucradas en la actividad. El DECE hace la lista de asistencia que debe ser firmada al inicio y al final de la capacitación.
4. **Carta de compromiso de protección y no vulneración de derechos:** terminada la capacitación, todo el personal externo que asistió a la capacitación “suscribirá de manera personal, indelegable e intransferible una carta de compromiso de protección y no vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en formato establecido por el nivel central” (art. 3) o la institución.
5. **Ingreso del personal ajeno a la institución a realizar la actividad:** solamente ingresan a la institución las personas que asistieron a la capacitación y suscribieron la carta de compromiso. Para ingresar deben “presentar la carta suscrita, el documento de identidad, credencial de la organización que realiza la actividad” (art.4) y firmar la lista de ingreso que debe corresponder con la misma lista de la asistencia a la capacitación. La lista de ingreso al desarrollo del programa tendrá los nombres de las personas que firmaron al inicio y final de la capacitación; persona que solamente tenga una firma no estará en la lista de ingreso y por consiguiente no ingresará a la actividad.
6. **Acompañamiento:** en todos los lugares y tiempos que se realice la actividad, los estudiantes estarán acompañados de los docentes designados por inspección, el personal del DECE y el subinspector.
7. Este protocolo entra en vigencia desde el día 11 de marzo de 2025, fecha de su promulgación.

P. Álvaro Javier Chamorro
Rector