

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**



**2026**  
Versión 2.0

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## CAPITULO I – ENFOQUE Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN

El Colegio Santa Laura Montoya Upegui, brinda el servicio educativo de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional a niños, niñas y adolescentes; fundamentándose en el desarrollo integral de la persona, desde el humanismo cristiano, tomando como ejemplo de vida a Santa Laura Montoya Upegui, su pedagogía del amor y la ternura, proponiéndose desarrollar de manera armónica los aspectos cognitivos, corporales, comunicativos, sensoriales y socio-afectivos, a través de la creatividad e individualidad; generando un proceso de identificación y responsabilidad hacia la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Comprometiéndose con la sociedad a forjar personas autónomas con sentido de responsabilidad hacia su proyecto de vida y servicio al más necesitado. Teniendo como base el modelo pedagógico Social-Cognitivo, el cual permite el máximo desarrollo y multifacético de las capacidades e intereses de los estudiantes.

### VISIÓN

Acorde con los cambios e innovaciones que exige el sector educativo y las necesidades estudiantiles que exige el mundo moderno. El Colegio Santa Laura Montoya Upegui se propone, presentar para el año 2030, una planta física amplia, adecuada, con un ambiente campestre en contacto con la naturaleza, en el sector de Dolores - Corregimiento de Mocondino - Vía perimetral. En donde los estudiantes disfruten de la innovación de la tecnología propicia para encausar su pensamiento y proyecto de vida hacia la modernidad y al servicio del bien común.

Obtener un gran reconocimiento a nivel regional por brindar un servicio educativo a niños, niñas y adolescentes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional; basándose en el desarrollo integral de la persona, con capacidad de afrontar la realidad social, convirtiéndose en un líder que aporta a la solución de las necesidades comunitarias, con responsabilidad hacia el bien común.

### FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La educación constituye un modelo de los procesos utilizados por la sociedad para orientar y fomentar la

creatividad y auto estima de las nuevas generaciones, y en nuestro caso, específicamente de la población escolar.

Es filosofía del Colegio Santa Laura Montoya Upegui, trabajar con los niños, niñas y adolescentes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional, una formación integral inspirada y dirigida por el humanismo cristiano; fomentando la Fé cristiana, desde el pensamiento y ejemplo de vida dejado por la Santa Colombiana Laura Montoya Upegui.

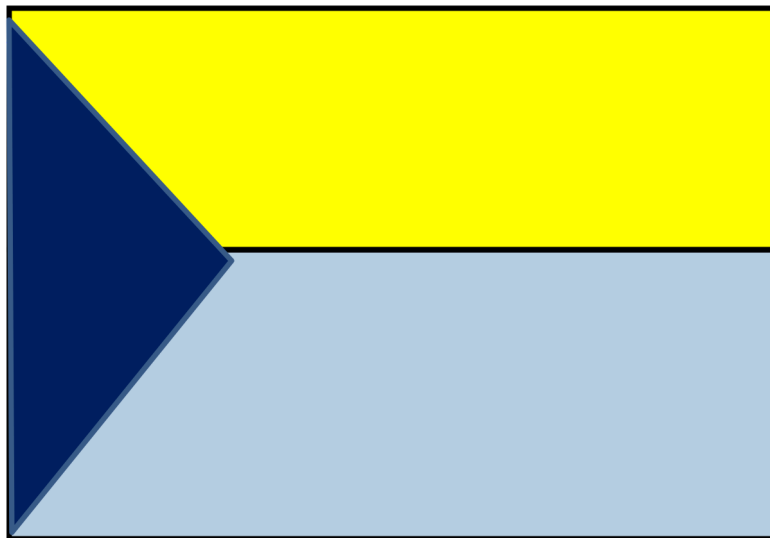
Por tanto, se llevará a cabo una educación basada en la pedagogía Laurista “El Amor y La Ternura” que contribuya al crecimiento y enriquecimiento personal, logrando que el estudiante se encamine por la práctica de adecuados hábitos y estilos de vida; con los cuales puede construir una comunidad de valores. Se brindará una educación de calidad que prepare al estudiante a afrontar la realidad social, convirtiéndose en un líder que pueda aportar a las necesidades comunitarias, a ser responsable y consciente del bien común, disminuyendo de esta manera la violencia y la pobreza; aportando a construir una verdadera paz.

Una educación fundamentada en desarrollar de manera íntegra y armónica los aspectos físicos, cognitivos, sensoriales y socio-afectivos del estudiante, teniendo en cuenta su creatividad e individualismo, libertad, dignidad como ser único, proporcionando de esta manera un adecuado aprestamiento para su ingreso a la educación superior, brindar la oportunidad de adquirir hábitos que favorezcan la conservación física y mental, promoviendo la participación activa del estudiante, como un miembro activo de la familia y de un grupo social, que sea un hombre responsable justo y respetuoso de los bienes de los demás, sienta amor por el trabajo, conservación de los recursos físicos y naturales con la colaboración del cuerpo administrativo y docente, así como la participación activa de los miembros de su hogar, cumpliendo con todos los objetivos propuestos por este Centro para lograr personas con espíritu de colaboración, socialización, con capacidades intelectuales, físicas y morales. Este establecimiento se propone, además, sujetarse ante los cambios e innovaciones del sector educativo en todos los campos de nuestros recursos físicos y humanos nos lo permitan, siempre pensando construir en el estudiante a sentirse único, pensante y útil en el medio donde se encuentre interactuando.

ESCUDO



BANDERA



## **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

- Se considera como principio institucional, el brindar una Educación solidaria y humanística.
- La Espiritualidad de acuerdo a la vida de Santa Laura Montoya Upegui.
- Velar por la orientación del estudiante, hacia el respeto, la capacidad de convivir en comunidad, conduciéndose a su realidad, siendo agente de su propia transformación; aprovechando las enseñanzas y los acontecimientos diarios, para descubrir valores y aumentar su espíritu de hacer el bien.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

Desde una educación consentido humanizarte se promueve y fortalece valores como:

- La Responsabilidad
- La Tolerancia
- El Respeto
- La Comunicación.
- La Autonomía
- La Participación

## **CAPITULO II - PREAMBULO Y ADAPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **- Marco legal**

El Manual de Convivencia se realiza teniendo en cuenta la legislación colombiana que esta vigente y hace referencia a los diferentes requerimientos jurídicos que permiten establecer la sana convivencia. Contiene los procedimientos para establecer reclamos y formular quejas, además de considerar los procesos que se siguen cuando se infringen las normas, como parte de la igualdad de los educandos en cuanto a los deberes y los derechos.

Siendo la educación un derecho de la persona y servicio público que de carácter social, pretendiendo que se genere el conocimiento, el acceso a la ciencia y la formación en valores.

### **- Fundamentos Legales**

El colegio Santa Laura Montoya Upegui, orientado por principios católicos, ofrecerá el servicio

educativo en la jornada de la mañana, los grados jardín y Transición de Preescolar, básica primaria de primero a quinto, básica secundaria de sexto a noveno, la media vocacional decimo y once. Según lo estipulado en el **Artículo 87 de la Ley General de Educación**, se elabora el Manual de Convivencia, teniendo en cuenta que: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de los hijos, estarán aceptando el mismo”. El presente manual de convivencia se desarrolla en el marco de participación de las diferentes dependencias de la Comunidad Educativa, con el fin de que se ajuste con sentido de responsabilidad y pertenencia por el colegio, para que se coloque en práctica las normas básicas de la convivencia escolar y de esta forma garantizar la adecuada interacción. El Manual de Convivencia se establece desde la **Constitución Nacional de 1991, la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013**. Siendo fundamental que el conocimiento y puesta en práctica, se vea reflejado en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, reflejándose con resultados de participación, acuerdo y concertación tanto en la elaboración de éste, como en la convivencia obteniendo un continuo mejoramiento de los procesos formativos y relacionales de las personas que integran la Comunidad Educativa. Del mismo modo colabora en tener claras las funciones, los derechos y deberes, garantizándose la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz inculcados en el colegio Santa Laura Montoya Upegui para mejorar su proyecto de vida al servicio de la sociedad.

### **- Objetivos:**

#### Objetivo General

Establecer los procesos de convivencia del Colegio Santa Laura Montoya Upegui, a través de correctivos formativos que fortalecen los valores religiosos, morales, y éticos.

#### Objetivos específicos

- Involucrar a todos los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos en los procesos de formación, basándonos en guía del Evangelio, la pedagogía del amor, la ternura de la Santa Laura, fomentando el valor del respeto, la tolerancia, la solidaridad y el servicio.

- Brindar estrategias para que se genere el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia en toda la comunidad educativa.
- establecer con los Padres de Familia y estudiantes normas concertadas sobre el compromiso explícito que asumen al firmar la matrícula.
- Orientar al estudiante en los mecanismos y alternativas en la solución de conflictos de manera responsable
- Velar por los derechos y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

### CAPITULO III - UNIFORMES Y HORARIOS

#### UNIFORMES DE DIARIO

Mujeres:

- La tela a utilizar es a cuadros con un fondo gris azulado, con líneas muy delgadas de color azul rey y café.
- Chaleco Al Sesgo: El pico del escote va un centímetro más abajo de la línea de la sisa. Por detrás sin escote. El largo del chaleco será 10cm debajo de la cintura. Para mayor facilidad en el momento de ponerse o sacarse el chaleco, se sugiere colocar un cierre debajo de la sisa del lado derecho. Se debe tener en cuenta que el chaleco no es pegado al cuerpo.
- Falda: Para las estudiantes la pretina es de 7 cm de ancho. De la pretina se desprenden tres carteras en la parte de adelante y tres carteras en la parte de atrás. Para todas las estudiantes del Colegio el largo correcto de la falda debe llegar a la altura de la rodilla.
- Camiseta: estará confeccionada en tela oxígeno blanca, cuello polo con binchas azules oscuras y un escote, con un filo azul oscuro, compuesto por tres botones de color azul oscuro y con el escudo de la institución bordado.
- Chaqueta: en hilo color azul oscuro, con binchas de color beige en los resortes de cuello, mangas y cintura, botones azul oscuro y con escudo bordado de la institución.
- **Zapatos:** de color negro y cordones.
- **Medias: deben ser de color blanco,** el largo es debajo de la rodilla.

Hombres:

- Pantalón: con tres preses en la parte delantera, lino gris, bota recta.
- Camiseta: estará confeccionada en tela oxígeno blanca, cuello polo con binchas azules oscuras y un escote, con un filo azul oscuro.

- Buzo: en hilo color azul oscuro, con escote en v, con binchas de color beige en los resortes de cuello, mangas y cintura, con escudo bordado de la institución.
- **Medias** de color gris oscuro.

#### Uniforme de Educación Física:

El uniforme de educación física para los y las estudiantes se compone de:

**Sudadera:** que consta de pantalón y buzo azul oscuro y beige con logotipo del Colegio.

**Pantalóneta:** De color Azul oscuro, el pantalón de la sudadera debe ser recto.

**Camiseta:** color beige, cuello redondo combinado de azul y beige, con el logo del Colegio.

**Zapatos:** tenis totalmente blancos, de cordón sin adornos.

**Medias:** Color blanco, de largo hasta la rodilla.

#### OBSERVACIONES:

- Los uniformes se deben portar según modelo establecido por el Colegio.
- Los uniformes de Diario y Educación Física son sencillos y elegantes, se deben portar sin maquillaje, con el cabello limpio y bien organizado, el estilo de peinado debe estar regido por la sencillez y pulcritud, en los hombres su cabello se sugiere ser corto. Se permiten los aretes pequeños, las uñas arregladas con esmalte transparente o tonos pastel. Para coger el cabello pueden utilizar moños, hebillas, diademas o cintillos y lazos de color azul oscuro, blanco o negro.

## HORARIO DE CLASES

Para el Colegio Santa Laura Montoya Upegui es fundamental que el estudiante sea puntual, tomando su asistencia a clases con responsabilidad y compromiso.

El horario de jornada académica es el siguiente:

NIVEL O GRADO	INGRESO					SALIDA				
	L	M	M	J	V	L	MJ	M		V
JARDIN	7:30 A.M.					12:30 P.M.				
TRANSICION	7:30 A.M.					12:30 P.M.				
PRIMERO - BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.					1:00 P.M.				
SEGUNDO - BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.					1:00 P.M.				
TERCERO - BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.					1:00 P.M.				
CUARTO - BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.					1:00 P.M.				
QUINTO - BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
SEXTO – BASICA SECUNDARIA	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
SEPTIMO – BASICA SECUNDARIA	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
OCTAVO – BASICA SECUNDARIA	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
NOVENO – BASICA SECUNDARIA	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
DECIMO – MEDIA VOCACIONAL	7:00 A.M.					1:20 P.M.				
ONCE – MEDIA VOCACIONAL	7:00 A.M.					1:20 P.M.				

- Las faltas de asistencia superiores al 20% de las clases programadas y dictadas, con justificación y sin ellas, serán causal de no promoción en la asignatura respectiva.
- Los estudiantes que llegan tarde a la primera hora de la jornada, podrán ingresar con la justificación del padre de familia ante Coordinación Académica. La reincidencia será evaluada por el Consejo Directivo para tomar medidas correctivas.

## CAPITULO IV - GOBIERNO ESCOLAR

Como lo dispone la Ley General de Educación 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, donde en toda Institución Educativa de carácter formal es necesario la conformación del Gobierno Escolar, como órgano de participación, inclusión, e interacción de la Comunidad Educativa en general, garantizándose la eliminación de un conducto autoritativo por parte de las directrices.

Los participantes de los diferentes estamentos constituidos en la comunidad educativa, pueden presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico – pedagógico.

Buscando así, que el gobierno escolar sea un conjunto de individuos y organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

### **Funcionamiento del Gobierno Escolar**

El gobierno escolar en el Colegio Santa Laura Montoya Upegui, funciona desde un modelo democrático de participación en la gestión y administración de la institución. Estableciéndose una estructura organizativa conformada por los diferentes actores que toman decisiones de manera colectiva, con el propósito de mejorar la calidad educativa y de esta manera garantizar el bienestar de la comunidad educativa.

Entre las acciones que se plantean en el gobierno escolar se encuentran la elaboración y ejecución de planes y proyectos pedagógicos, la gestión administrativa y financiera del centro educativo, la atención y solución de conflictos, la promoción de la participación activa de los padres de familia y la comunidad en general, entre otras.

### **Órganos, Funciones E Integrantes Del Gobierno Escolar**

#### **RECTOR (A)**

El inmediato superior de los docentes es el Rector (a) del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud a las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del Rector (a) entre otras.

#### **Funciones:**

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Establecer adecuadas relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

### **CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo está definido por la Ley 115 de 1994 en los artículos 142, 143, 144; Decreto 1860 del año 1994, en los artículos 18, 19, 20, 21 y Decreto 1286 de 2005 en el artículo 2.

Es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, que asesora y acompaña al rector, en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I. Se reúne de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue Rectoría o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas o nombradas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. El Rector (a) es la máxima autoridad del Consejo Directivo.

### **Funcionamiento**

Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución dentro de las cuales se encuentran las decisiones de carácter académico. En relación con la consulta es del caso señalar que dentro de las funciones de este órgano se encuentra la de participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, lo cual permite modificar las decisiones que mediante acuerdos haya tomado el Consejo Académico.

### **Funciones:**

- Asesorar a Rectoría en la toma de decisiones.
- Considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la

práctica de la participación democrática en la vida escolar.

- Adoptar el reglamento o Manual de Convivencia.
- Participar en el proceso de autoevaluación del colegio.
- Recomendar criterios y promover actividades y relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social con otras instituciones.
- Fomentar la conformación de la asociación de Padres de Familia.

### **Integrantes:**

- Rector (a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los "votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos.

### **CONSEJOACADÉMICO**

El Consejo Académico está constituido de acuerdo con la Ley 115 de 1994 en el artículo 145; el decreto 1860 de 1994 en el artículo 24.

Es el organismo que asesora a Rectoría, quien lo convoca y preside.

### **Funcionamiento:**

El estudio, modificación y ajustes al currículo y la organización del plan de estudios, su naturaleza es de carácter técnica, participa en el proceso como consultor del Consejo Directivo en la propuesta del proyecto educativo institucional, orienta la ejecución del plan de estudios y participa en la evaluación institucional anual.

### **Funciones:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.

- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los Estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **Integrantes:**

El Consejo Académico está integrado por Rector (a), quien lo preside, y los Docentes de cada Nivel o grado de la Institución.

### ***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. Esto en consonancia con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Funcionamiento:

### **Funciones:**

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley No. 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, así como frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y

revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

### **Integrantes:**

Rector (a), el personero estudiantil, el presidente del consejo de padres de familia, el docente con función de orientación, el presidente del consejo de estudiantes y un docente que lidere estrategias de convivencia escolar.

### ***CONSEJO ESTUDIANTIL***

Según lo establecido por la Constitución Política en su artículo 68, por la Ley 115 de 1994 en su artículo 142 y por el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 29.

### **Funcionamiento**

Anima, promueve y coordina las distintas propuestas que garanticen el bienestar de los estudiantes. Preocupándose por la Organización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales.

### **Funciones:**

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlos en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que Presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

### **Integrantes:**

Este organismo se encuentra constituido por los diferentes representantes de los grados, el cual es elegido por votación de los estudiantes de cada grado por mayoría simple.

## ***PERSONERÍA ESTUDIANTIL***

Constituido según el artículo 28 del Decreto 1860 reglamentario de la Ley 115 de 1994.

### **Funcionamiento:**

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el penúltimo último grado que ofrezca la institución, se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

### **Funciones:**

- 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 y otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones a Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Integrante:**

El (la) Personero(a) será un estudiante que estará encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política y en el Manual de Convivencia.

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

## ***CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA***

Constituido de acuerdo con la Ley 115 de 1994 en el artículo 7 y el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

### **Funcionamiento:**

Es el organismo destinado a asegurar la participación de los padres de familia en el proceso educativo para elevar los resultados de la calidad del servicio. Apoyando las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución educativa orientada a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

### **Funciones:**

- Contribuir con Rectoría en análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas competencias

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 incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.

- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del estudiante.

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa

- Propuestas para el mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.

### **Integrantes:**

Integrado por mínimo uno y máximo tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo.

## **CAPITULO V – DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES**

### **1. ESTUDIANTES**

#### **1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- Recibir un buen trato acorde con su edad.

- Estimulación por logros alcanzados.
- Recibir una educación integral, para el fomento de los nuevos hábitos.
- Derecho a permiso en caso de enfermedad, presentando incapacidad médica.
- Respeto por su integridad física y emocional.
- Elegir y ser elegido para los diferentes consejos de estudiantes.
- Recibir el manual de convivencia de la institución.
- Ser respetado en su dignidad personal y ser escuchado cuando haya cometido alguna falta para fijar los correctivos del caso.
- Solicitar y obtener constancias, certificados de estudio, de acuerdo con las normas fijadas por la institución y las autoridades educativas.
- Usar con responsabilidad las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades propias de la vida escolar.
  - Expresar libremente las opiniones a los miembros de la comunidad educativa, sobre cualquier tema, en forma cortés y dentro del marco del respeto que merece la opinión ajena.

## 1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Respeto con sus compañeros y superiores.
- Llevar el uniforme adecuadamente así:
- Asistir a las labores académicas con los materiales y elementos requeridos para realizar el trabajo escolar.
- Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones del Centro Educativo, en consideración a que son bienes de uso común.
- Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de los demás miembros de la Institución.
- Representar dignamente a la institución Educativa en eventos académicos, culturales sociales y deportivos cuando sean designados para ello.
- Alcanzar la totalidad de los logros propuestos en cada área del plan de estudios, lo mismo que de su formación integral.

- Llevar un comportamiento digno, respetuoso y culto, es decir, evitar tratos bruscos y expresiones vulgares en el vocabulario.
- No realizar letreros o dibujos que ofendan a cualquier persona o institución.
- Presentar las evaluaciones y trabajos asignados correctamente, sin recurrir al fraude o al plagio.

## 2. DOCENTES

### 2.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- El Docente puede Participar en los consejos que componen el gobierno escolar, lo puede hacer de forma directa o a través de otros representantes.
- Es derecho del Docente participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional
- El Docente puede recibir estímulos por sus labores y por los éxitos alcanzados dentro y fuera de la Institución.
- Ser respetados en su intimidad personal y familiar, en su integridad física y moral.
- Ser acogido (a) con un diálogo formativo, si es necesario de acudir a instancias superiores, de acuerdo con los conductos regulares cuando cometa errores; sub- sanándolos con la Comunidad Educativa.
- Ser apoyado por el Colegio, sin ser desautorizado públicamente frente a los estudiantes, padres de familia o compañeros.
- Puede Disponer de recursos didácticos y físicos para desempeñar su trabajo pedagógico
- Obtener permisos para capacitarse por las diferentes entidades educativas.

### 2.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

- Dar a conocer de forma clara a la comunidad educativa, las temáticas, estructura y objetivos del área, metodología, actividades, logros a alcanzar y aspectos a evaluar.
- Hacer uso estratégico y creativo de recursos pedagógicos (guías, películas, salidas pedagógicas, entre otros) que conlleven a una enseñanza adecuada
- Cumplir con el Plan de Área propuesto en el proyecto educativo institucional.
- Llevar de forma actualizada registros escolares por cada estudiante.

- Realizar las actividades de apoyo, ejercicios y recuperación en las fechas que establezca el colegio.
- Evaluar en objetivamente los avances de los estudiantes y dando a conocer sus resultados obtenidos
- Hacer parte de la planeación, programación y evaluación de las actividades del colegio.
- Mantener comunicación cordial y oportuna con los padres de familia o acudientes, con el objetivo de coordinar acciones que permitan lograr la calidad educativa.
- Iniciar y finalizar la actividad pedagógica a la hora indicada, para exigir a los estudiantes puntualidad, responsabilidad y comportamiento correcto en ella.
- Cumplir los turnos de acompañamiento de los descansos y otras actividades pedagógicas que se le asignen.
- Tomar registro diario de la asistencia de los estudiantes a las clases o a las actividades pedagógicas programadas.
- Llevar a cabo las directrices establecidas por la Rectoría y Coordinación para la realización de los propósitos pedagógico.
- Cumplir en compañía de los estudiantes, los parámetros estipulados en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

### 3. PADRES DE FAMILIA

#### 3.1 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Es derecho de los padres de familia recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Que conozcan oportunamente sobre el desarrollo de los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos, obteniendo la información oportuna acerca de la filosofía, objetivos, reglamento y matrículas.
- Elegir y ser elegido para dirigir y participar en el Consejo de Padres de Familia.
- Participar dentro del desarrollo académico y disciplinar, aportando a las mejoras de los mismos
- Pedir calidad académica en la formación de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

- Participar en la formulación, y reformas de los documentos Institucionales, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación.

### 3.2 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Sostener adecuadas relaciones con los Directivos, Docentes y demás miembros del Colegio.
- Estar al día en el pago de matrícula y pensiones.
- Poseer pleno conocimiento de las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
- Fomentar en sus hijos el autocontrol y el respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas por el colegio
- Proporcionar la adecuada convivencia en casa a los hijos, fundamental para la formación integral.
- Velar por brindar a sus hijos los materiales didácticos, primordiales para su adecuado rendimiento escolar.
- Cuando sus hijos ocasionen daños morales y/o físicos voluntaria o involuntariamente; los padres deberán responder civil y económicamente a los bienes del colegio, de sus compañeros, docentes o de la comunidad educativa en general.
- Realizar reclamos e informaciones de manera respetuosa en los horarios acordados.
- Ser atentos a las circulares, entrevistas, reuniones programadas, cumpliendo con las fechas y horas señaladas para la entrega de calificaciones, informes y otras comunicaciones.
- Brindar acompañamiento y asesoría a su hijo en casa.
- Estar pendiente que sus hijos porten adecuadamente del uniforme del colegio.
- Asistir cumplidamente a las citaciones individuales que realice alguno de los Docentes, con el fin de tratar temas propicios del estudiante.

## **CAPITULO VI – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR**

El Sistema Institucional de Evaluación Escolar del Colegio Santa Laura Montoya Upegui, se basa en los lineamientos que el ministerio de educación establece en el Decreto 1290 de 2009. Implementándose de forma clara al sistema de evaluación escolar institucional, la escala de

valoración nacional, estrategias para el seguimiento de los estudiantes para lograr mejorar el rendimiento escolar y los criterios de evaluación a los estudiantes de la siguiente manera:

### **Definición Acerca De La Evaluación**

La evaluación es un proceso permanente y continuo que se debe efectuar en los estudiantes de forma integral, flexible y participativa, que va acorde al modelo Pedagógico de la Institución y a los requerimientos legales dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

### **Herramientas Para La Evaluación De Los Estudiantes**

- Es pertinente que el Docente realice el diagnóstico de los conocimientos previos de los estudiantes en cada área, al iniciar cualquier período del año escolar, para identificar las necesidades y así diseñar herramientas que permitan mejorar el proceso.
- El Docente debe utilizar diferentes mecanismos que le permitan identificar a que nivel están adquiridos los conocimientos en el estudiante, tanto a nivel conceptual como experimental.
- Con base a la intensidad horaria para cada asignatura es pertinente trabajar en cada periodo como mínimo 2 desempeños y máximo 5 desempeños.
- Cada plan de área contiene las herramientas de evaluación con varias alternativas de realización como talleres, exámenes, exposiciones, etc.).
- En el sistema que manejará la institución se registrará en los cuatro periodos un informe general de los resultados de las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
- Se realizará seguimiento de las estrategias generadas por las Comisiones de Evaluación y Promoción, avaladas por el Consejo Académico, para la aprobación y promoción de los estudiantes.
- El docente debe registrar en el sistema virtual que tiene implementado el Colegio Santa Laura Montoya Upegui, las calificaciones de las diferentes actividades desarrolladas con los estudiantes, con el fin de facilitar y presentar de forma organizada el boletín informativo con los desempeños que se trabajan con los estudiantes.

### **Escala De Valoración Institucional Acorde A La Escala De Valoración Nacional**

ESCALA DE VALORACION NACIONAL	RELACION CUANTITATIVA ESTABLECIDA POR EL COLEGIO SANTA LAURA MONTOYA UPEGUI	NOTA CUALITATIVA
-------------------------------------	---	---------------------

DESEMPEÑO SUPERIOR	4.5 A 5.0	SUPERIOR
DESEMPEÑO ALTO	4.0 A 4.4	ALTO
DESEMPEÑO BASICO	3.5 A 3.9	BASICO
DESEMPEÑO BAJO	1.0 A 3.4	BAJO

#### ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

-El Colegio Santa Laura Montoya Upegui, establece para la evaluación de los estudiantes una escala numérica de uno a cinco (1.0 a 5.0), expresada en números con un solo decimal. Siempre se aproximará en el sistema por debajo de 0.4 y por encima de 0.6.

- El 1.0 se calificará a los estudiantes que no presenten trabajos, talleres de clase, tareas y cualquier otro tipo de actividades o que no las presenten por inasistencia no justificada; también se calificará 1.0 a los estudiantes que en las evaluaciones no desarrollen ningún punto. De igual manera se calificará con 1.0 cuando el estudiante asiste a clases, pero no presenta ninguna actividad que hacen parte del proceso evaluativo.

- **Desempeño Superior:** este desempeño se otorga al estudiante, cuando alcanza y supera los logros establecidos por el docente y el Proyecto Educativo Institucional. De igual forma cuando el estudiante desarrolla integralmente los procesos cognitivos, psicomotores y comunicativos.

Se otorga el Desempeño Superior cuando al estudiante, es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos, Se destaca por ser analítico y crítico en sus cuestionamientos, No presenta faltas de asistencia, o presenta su excusa justificando la inasistencia.

- **Desempeño Alto:** se otorga el desempeño alto cuando el estudiante alcanza la totalidad de los logros previstos, No presenta faltas de asistencia, y cuando hay inasistencia presenta la correspondiente excusa justificada, presenta los trabajos oportunamente, su comportamiento es satisfactorio, Desarrolla actividades académicas específicas.

- **Desempeño Básico:** el desempeño básico se otorga al estudiante logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque puede continuar avanzando, es necesario que el estudiante realice mayor énfasis y esfuerzo en su trabajo para que alcance mejores desempeños. También cuando alcanza los niveles necesarios de los logros propuestos y en ocasiones con actividades especiales de recuperación. Tiene faltas de asistencia justificadas, pero estas pueden afectar su proceso de

aprendizaje. Su responsabilidad en la presentación de trabajos se encuentra en el límite del tiempo estipulado.

- **Desempeño Bajo:** este desempeño se otorga al estudiante que no supera los desempeños necesarios propuestos en los diferentes planes de estudio. Se evidencia en las evaluaciones que el estudiante no se encuentra desarrollando sus procesos Cognitivos, psicomotrices, comunicativos y afectivos. Debido a lo anterior el estudiante no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el Proyecto Educativo Institucional. Es frecuente que el estudiante requiera actividades de recuperación o apoyo, aunque después de realizadas las actividades de recuperación o estrategias de apoyo, persiste en las dificultades. También presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje. Con frecuencia no cumple constantemente con las tareas y trabajos que se proponen en el área.

### **Estrategias Para El Seguimiento De Los Estudiantes Para Lograr Mejorar El Rendimiento Escolar**

Dentro de los procesos de evaluación estudiantil, es necesario hacer énfasis en la implantación por parte de los docentes de estrategias o acciones que conlleven a lograr avances y mejoría en el rendimiento escolar, para así garantizar una educación de calidad.

En el Colegio Santa Laura Montoya Upegui, se consideran como estrategias para el adecuado seguimiento y mejoría del rendimiento escolar las siguientes:

- Elaboración de un plan de acompañamiento por Docentes, directores de grupo y Coordinación que contenga citación a Padres de Familia o acudientes.
- La valoración por el área de psicología y Neuropsicología, con el fin de que se fortalezcan los procesos cognoscitivos, propicios y fundamentales para el rendimiento escolar del individuo.
- Realización de reuniones con los grupos, estudiantes, Padres de Familia y Docentes, que obtengan desempeños bajos en una o más áreas y/o asignaturas, al finalizar cada período escolar.
- Gestionar con el estudiante y su núcleo familiar un Compromiso Académico, por escrito, teniendo en cuenta que el estudiante a quien se le inicie el compromiso se le debe hacer un seguimiento periodo tras periodo.

## **Parámetros Para La Evaluación**

El proceso de enseñanza – aprendizaje que lleva cada estudiante debe ser evaluado permanentemente por los docentes, como medio para garantizar en los estudiantes, la adecuada formación. Por tanto, es necesario hacer uso de los diferentes parámetros para la evaluación integral del estudiante, que se describen de la siguiente manera:

- La observación permanente por parte de los Docentes del comportamiento del estudiante, que evidencien el alcance de las competencias desde los diferentes logros programados en cada plan de área.
- El diálogo con los estudiantes, como elemento de reflexión y análisis de los desempeños, descubriendo el pensamiento crítico y analítico del estudiante.
- La autoevaluación por parte de los estudiantes, ya que permite conocer la percepción de si mismo, sobre sus progresos, alcances, y las dificultades que pueden estar presentes.
- Se evalúa por medio de logros valorados cuantitativamente, los cuales evidencian el alcance de las competencias básicas y específicas.
- Durante cada período se realizan evaluaciones de diversas formas: Escritas, orales, individuales, grupales, a través de ensayos, consultas, exposiciones,

## **Aspectos De La Promoción**

La nota definitiva de cada área o asignatura se obtiene mediante promedio y se dará a conocer en el boletín final. El estudiante que al terminar el año escolar obtenga Desempeño Bajo en un área que se componga de varias asignaturas, presentará recuperación solo de la asignatura que quedó pendiente.

**Promoción:** En el Colegio Santa Laura Montoya Upegui serán promovidos los estudiantes que obtengan en el informe de 4 periodo - informe final, el Desempeño Superior, Alto o Básico en TODAS las áreas.

Para la promoción de los niveles de preescolar se tendrá en cuenta el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997, que se transcribe a continuación: “En el nivel de Educación Preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los Padres de Familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.”

**No Promoción:** no serán promovidos los estudiantes que:

- Obtengan Desempeño Bajo en dos o más áreas del plan de estudios, al finalizar el año escolar.
- Que tengan en el informe final Desempeño Bajo en un (1) área y después de haber presentado el plan de apoyo en la primera semana del calendario escolar del año siguiente.
- Dejar de asistir al 20% ó más, del total de la intensidad horaria anual en más de un área, sin ninguna justificación (Entendiendo por justificación calamidad doméstica y/o situación médica que imposibilite la realización de actividades académicas).
- Cuando un estudiante no es promovido dos (2) años consecutivos se le recomienda cambio de Institución.

### **Actividades De Apoyo Necesarias Para Resolver Situaciones Académicas Pendientes De Los Estudiantes**

- Las Actividades de Apoyo se entrega al estudiante, padre de familia o acudiente, junto con la entrega del boletín informativo de cada periodo. Para la presentación de las mismas cuentan con los 10 días hábiles después de entregado el boletín; estas se realizarán según el horario de clase habitual o según cronograma entregado por el Docente.
- Las Actividades de Apoyo correspondientes al cuarto período se realizarán en la última semana del calendario escolar, antes de definir la nota del período.
- La nota máxima que se ingresa al sistema es cuatro (4.0).
- Las Actividades de apoyo constan de la presentación del taller, con un valor del 40% y la evaluación o sustentación con un valor del 60%

## **Informes De Evaluación De Los Estudiantes**

Los informes que se presentan a los Padres de Familia tienen la intención de ser claros y comprensibles en relación con el desempeño de los estudiantes y los avances en la formación integral. En cada período escolar se presenta un informe escrito con la valoración de los estudiantes en cada área y/o asignatura del plan de estudios.

El informe tiene los siguientes aspectos:

- Membrete de la Institución.
- Apellidos y nombres del estudiante.
- Código de matrícula.
- Grado que cursa y grupo en el que está matriculado.
- Puesto ocupado por el estudiante.
- Período del informe y fecha.
- Nombres de las áreas y las asignaturas que las componen.
- Nombres de los Docentes de las diferentes áreas y asignaturas.
- Desempeño obtenido en cada una de las áreas y asignaturas.
- Nota cuantitativa, correspondiente al desempeño obtenido en las áreas y asignaturas.
- Descripción de los desempeños alcanzados de cada una de las áreas y asignaturas, correspondientes a cada período y el desempeño obtenido en cada uno.
- Total de faltas de asistencia por horas de clase, no por días.
- Faltas justificadas y faltas injustificadas.
- Escala de valoración institucional.

## CAPITULO VII – SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. DEFINICION DE LAS SITUACIONES

Para el desarrollo del presente manual de convivencia se entiende por situaciones que pueden afectar la convivencia escolar, las siguientes acciones:

*1.1 Conflictos:* Son situaciones que se caracterizan por existir una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, ideales o posiciones.

*1.2 Los conflictos manejados inadecuadamente:* Son situaciones donde los Conflictos son manejados de forma inadecuada, donde existen desacuerdos entre las partes y conllevan a que la convivencia escolar se vea afectada; presentándose discusiones, riñas en la comunidad educativa, donde por lo menos uno de los actores del conflicto sea estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

*1.3 Agresión escolar:* Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Institución, buscando perjudicar de forma negativa a uno o varios integrantes de la Institución, de los cuales por lo menos uno debe ser estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a.** Agresión verbal. Es toda acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- b.** Agresión física. Es el acto de ejercer fuerza física sobre el cuerpo de uno o varios de los miembros de la institución, para lo cual se pueden presentar: puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- c.** Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d.** Agresión relacional. Es toda acción que busque perjudicar negativamente las relaciones que otros tienen, puede ser cuando: se excluye de grupos, se aísla deliberadamente y cuando se difunda rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. Agresión electrónica. Es la acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Contiene 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

#### *1.4 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.

#### *1.5 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.

#### *1.6 Violencia sexual:*

De acuerdo con lo establecido en Violencia sexual. 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"

#### *1.7 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

*1.8 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.

## 2. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

*2.1 Situaciones Tipo I:* Son los conflictos manejados inadecuadamente y las situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

*2.2 Situaciones Tipo II:* son las agresiones escolares, como el 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:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

*2.3 Situaciones Tipo III:* pertenecen a este tipo las situaciones la agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## CAPITULO VIII - EL PROCESO DISCIPLINARIO Y EL DEBIDO PROCESO

### 1. EL DEBIDO PROCESO:

Se considera como una secuencia de acciones que permiten la protección de los derechos de las personas y asegurando la debida justicia.

Con base a la Ley 1098 de 2006, en el Artículo 26 define al Debido Proceso, como el derecho de los niños, niñas y adolescentes, con el fin de que se les apliquen las garantías en todas las actuaciones administrativas y judiciales en las que se encuentren inmersos, de manera que sean escuchados y tenidos en cuenta.

El debido proceso, permite la estipulación de sanciones, suspensiones o acciones pedagógicas, como derecho de todo estudiante a que se le reconozca y observe el procedimiento previamente definido a la adopción de una sanción contemplada en el Manual de Convivencia, la cual parte de la presunción de inocencia. Toda sanción debe ser proporcional a la falta que se comete.

En este orden de ideas, dado el caso que las acciones de convivencia insanas sean reiteradas y dependiendo del caso individual, el Colegio Santa Laura Montoya Upegui, adoptará la RTCI (Ruta de Transformación Convivencial Individual) ANEXO 1.

### 1.1 Principios del Debido Proceso

- Presunción de inocencia.
- Derecho de defensa.
- Derecho de representación del menor de edad por el padre de familia o acudiente. Si no existe representación se puede acudir a las instancias legales. Presentación de pruebas.
- Derecho de contradicción.
- Derecho de impugnar la sanción. El estudiante puede solicitar que se revisen o modifiquen las decisiones del fallador: Coordinador, delegado, Rector o Consejo Directivo en los términos legales.
- Derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Como parte del debido proceso para resolver cualquier clase de conflicto (tanto académico como disciplinario) se tiene el Conducto regular.

## 2. PROCEDIMIENTO DEL CONDUCTO REGULAR:

2.1 Cuando el conflicto se presenta dentro del aula de clases, área o asignatura determinada, se soluciona con el Profesor de dicha área o asignatura en primera instancia. Si el conflicto se presenta en un lugar diferente al aula de clase se soluciona con el docente o Directivo conocedor del conflicto.

2.2 Si conflicto persiste aun, se debe acudir al Director de Grupo como segunda instancia.

2.3 El Coordinador de convivencia y académico son la tercera instancia, quienes intervienen, cuando el problema académico o de convivencia, aún está presente.

2.4 La Rectoría, se entiende como la instancia superior, donde la presencia del problema sin solución. Se define y programa una reunión entre el Rector, Coordinador de Convivencia o Académico, Padre de familia, Estudiante.

2.5 En última instancia, se encuentra el Consejo Directivo, el cual es quien interviene y da la última palabra sobre las medidas a tomar en el conflicto y su solución.

Este procedimiento en el conducto regular es adecuado a la comunidad educativa y que lo manejen los estudiantes, padres, acudientes y docentes. Se debe llevar a cabo en cada instancia

un debido seguimiento de las acciones, sanciones y conciliaciones; del mismo modo seguir debidamente el proceso.

### 3. ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LAS SITUACIONES

En el proceso de formación de los estudiantes es necesario hacer uso de correctivos y sanciones, que pueden diferir en lo académico o en lo disciplinario, para lo cual es conveniente hacer la respectiva valoración de los atenuantes y agravantes de la conducta, que se basan en el grado de responsabilidad que deben asumir las personas involucradas en las situaciones que pueden afectar la convivencia y el proceso académico.

#### 3.1 Atenuantes:

Son las situaciones y conductas que pueden disminuir la aplicación de la sanción y que se consideran como el menor grado de la responsabilidad del imputado. Las conductas y situaciones atenuantes pueden ser entre otras:

- Confesar la falta.
- Haber actuado inducido o presionado por un tercero.
- Realizar la falta en estado de alteración emocional o psicológica (Ira intensa, motivado por hechos que le causan dolor físico o psíquico).
- Presentar un buen comportamiento anteriormente.
- La edad, el desarrollo psico-afectivo, mental y las circunstancias del medio que lo rodean.
- Después de realizada la falta, intentar anular o disminuir sus efectos o consecuencias.

### 3.2 Agravantes:

Las situaciones agravantes son circunstancias que acrecientan la implementación de la pena y aumentan el grado de responsabilidad en el desarrollo del hecho, estas situaciones pueden ser:

- Reincidir en el hecho.
- No asumir la responsabilidad, e intentar atribuírsela a otro.
- Cometer la falta aprovechando la confianza que la víctima puede tener en el infractor.
- Actuar en complicidad con otra persona.
- Cometer la falta aprovechando su superioridad física o mental sobre otras personas.
- Hacer uso de herramientas que pueden poner en peligro a otras personas.

## 4. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES

### 4.1 PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I

La competencia para la atención y actuación en las situaciones tipo I, le corresponde al docente o Directivo docente que presencie la falta.

El docente o Directivo docente que reciba la denuncia de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o de los testigos de la falta y se llevarán a cabo los siguientes pasos.

4.1.1 Llamado de atención verbal. El llamado de atención lo hace el Docente o directivo – Docente y lo puede realizar a nivel grupal o individual.

4.1.2 Llamado de atención escrito. Se lleva a cabo la anotación de la falta, con la descripción de las situaciones que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes en la Carpeta de Seguimiento de Convivencia. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes mediante el uso del derecho a la defensa, además debe firmar como constancia de la notificación. En caso de negarse a firmar, lo hará el representante de grupo u otro estudiante como testigo de dicha notificación.

4.1.3 El estudiante deberá llevar a cabo acciones de reparación o reivindicación de la situación. El docente asigna responsabilidades, tareas o compromisos con los cuales se repare parcial o totalmente el daño o perjuicio.

## 4.2 PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II

Para las situaciones de tipo II, la Coordinación de convivencia o académica, dependiendo de la situación, es quien garantiza el cumplimiento del debido proceso antes de ser remitido a Rectoría, la cual también garantiza la aplicación de las sanciones.

Es conveniente garantizar la atención inmediata en salud física y mental a las personas involucradas.

También se debe tener en cuenta que cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, es necesario remitir la situación a las autoridades administrativas. Adoptando las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

### 4.2.1 Llamado de atención verbal.

4.2.2 Llamado de atención escrito. Se lleva a cabo la anotación de la falta, con la descripción de las situaciones que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes en la Carpeta de Seguimiento de Convivencia. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes mediante el uso del derecho a la defensa, además debe firmar como constancia de la notificación. En caso de negarse a firmar, lo hará el representante de grupo u otro estudiante como testigo de dicha notificación.

4.2.3 Citación a Padres de Familia. Coordinación Académica o de convivencia, dependiendo de la situación, cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) falta(s) en la(s) que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, además acompañar el proceso. El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.

4.2.4 Aplicación de la acción pedagógica y/o sanción. La Coordinación remite el caso del estudiante a Rectoría, quien analiza el caso y emite la correspondiente Resolución Rectoral, determinando en ella las acciones pedagógicas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en el Establecimiento Educativo.

En caso de encontrarse méritos para sancionar al estudiante, se notifica la sanción con base en las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, el estudiante y el padre o acudiente deben firmar el Compromiso de Convivencia.

#### 4.3 PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III

Para las situaciones de tipo III, la Coordinación de convivencia o académica, dependiendo de la situación, es quien garantiza el cumplimiento del debido proceso remitiendo a instancias como: El Comité Escolar de Convivencia: De acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 Consejo Directivo: Garantizan la aplicación de las sanciones.

Es conveniente garantizar la atención inmediata en salud física y mental a las personas involucradas. También se debe tener en cuenta que cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, es necesario remitir la situación a las autoridades administrativas. Adoptando las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

##### 4.3.1 Llamado de atención verbal.

4.3.2 Llamado de atención escrito. Se lleva a cabo la anotación de la falta, con la descripción de las situaciones que luego se puedan considerar como atenuantes o agravantes en la Carpeta de Seguimiento de Convivencia. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes mediante el uso del derecho a la defensa, además debe firmar como constancia de la notificación. En caso de negarse a firmar, lo hará el representante de grupo u otro estudiante como testigo de dicha notificación.

4.3.3 Citación a Padres de Familia. Coordinación Académica o de convivencia, dependiendo de la situación, cita al padre de familia o acudiente para notificar la(s) presunta(s) falta(s) en la(s)

que incurrió el estudiante. De la citación y la notificación queda registro escrito, esto con el fin de generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan expresar y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, además acompañar el proceso. El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán hasta tres (3) días hábiles para presentar descargos con base en testigos, pruebas y evidencias.

4.3.4 Aplicación de la acción pedagógica y/o sanción y Activación de la ruta de atención. La coordinación de Convivencia o Académica, dependiendo del caso, se apoyará del comité de convivencia y del Consejo Directivo, después de haber realizado la activación de ruta, donde el Presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento a las autoridades competentes  
El Presidente del Comité de Convivencia Escolar convocará a todos los miembros del Comité de Convivencia Escolar, informará la razón de la convocatoria, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad. También se convoca al Consejo Directivo, para dar alternativas de solución a la situación.

## 5. RECURSOS QUE SE PUEDEN INTERPONER

Ante la adopción de cualquier sanción por situaciones proceden los recursos de:

Apelación: Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad que la modifique o revoque. Dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos:

- Para presentar el recurso: dos (2) días hábiles.
- Para resolver el recurso: Máximo diez (10) días hábiles.

En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar los recursos y tiempos que se concede.

Reposición: Este Recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto que la revise, modifique o revoque.

## 6. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO

6.1 Si un estudiante se encuentra en alguna situación que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad, se dará por terminado el contrato de matrícula.

6.2 Se constituye en causal de pérdida del cupo, no hacer uso del derecho a matricularse en la fecha establecida por la institución, debidamente comunicada en forma escrita, a la comunidad educativa.

6.3 La cancelación del contrato de matrícula, como sanción por situaciones al Manual de Convivencia.

6.4 Previo estudio del Consejo Directivo, Perderá el derecho al cupo, el estudiante que repruebe el mismo grado por dos años consecutivos.

## 7. ACCIONES EDUCATIVAS

Las acciones educativas tienen la intención de hacer de los procesos disciplinarios y de Convivencia, parte de la labor de formar y de generar hábitos de sana convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa. Las acciones educativas propuestas para aprender de las situaciones con faltas son:

- Llamado de atención verbal para invitar al estudiante a reflexionar sobre la acción.
- Reflexión acerca de poner en práctica los lineamientos del Manual de Convivencia.
- Suspensión de eventos deportivos, culturales, sociales, religiosos, salidas pedagógicas, entre otros.
- Realizar talleres académicos relacionados con la falta quebrantada.

## DIRECTORIO ATENCION ENTIDADES SITUACIONES ESCOLARES

NOMBRE ENTIDAD	SITUACION A ATENDER	CONTACTOS
Policía Nacional – Infancia y adolescencia	Conflictos relacionados con la infancia y adolescencia	Calle 20 No. 7-06 Barrio Chile 3117871985
Centro de Atención Inmediata a Víctimas Abuso Sexual CAIVAS	Atención a víctimas de abuso sexual	7219962 / 7219964 / 3134797555
Fiscalía asuntos en menores	Asuntos penales en menores	Calle 19 No. 21 A 29 7223540 / 7223516
Defensoría del pueblo	Garantía de derechos	Calle 19 No. 24 - 64 Calle 21 # 29-84. PASTO

Instituto de Bienestar Familiar ICBF	humanos Protección a los niños, niñas y adolescentes	7313235 Carrera 24 # 16 – 19 723 84 14. Ext: 231000 - 231006.
Casa de Justicia	Conciliación a conflictos	Calle 14 No. 30-25 Casa 7292204
Procuraduría Judicial para Asuntos de Infancia,	Verificación cumplimiento derechos humanos	Cra 25 entre Calle 17 -18 7239086

## CAPITULO IX - ESTÍMULOS

### 1. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes recibirán estímulos de acuerdo con sus cualidades, su desempeño académico y por su convivencia, podrán recibir los siguientes estímulos.

1.5 MENCION DE HONOR: Se otorgará al estudiante, que no presente dificultades de convivencia durante el año y se haya destacado en los siguientes aspectos: Rendimiento Académico, Compañerismo, Orden, Presentación Personal, Esfuerzo y Superación y Representación de la Institución en ámbitos externos. Será elegido por el Director de grupo, previo consentimiento de los docentes que trabajan en el grado.

1.6 IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL: Se les impone en acto cívico o cultural un distintivo a los estudiantes de cada grupo que se hayan destacado en la práctica de diferentes valores de acuerdo con la celebración.

1.7 DIPLOMA DE HONOR EN PREESCOLAR: Se otorga a los estudiantes del preescolar al terminar el año lectivo como reconocimiento a su esfuerzo, dedicación y asistencia.

1.8 MEDALLA A LA EXCELENCIA: Se impone a los estudiantes de cada grupo que obtengan los mejores resultados académicos y de convivencia durante el año escolar, de acuerdo con el consolidado de las calificaciones.

1.9 MEDALLA DE PERSEVERANCIA: Para aquel estudiante que haya cursado en la Institución todos los grados desde transición a noveno, El estudiante no

debe haber presentado dificultades de convivencia y/o académicas.

## **CAPITULO XI – SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

### **Presentación**

El colegio Santa Laura Montoya Upegui, ubicado en el barrio Fátima de la ciudad de Pasto, perteneciente a la comunidad 2 del municipio. Dicha comunidad afronta diferentes dificultades que se relacionan con la inseguridad de las calles, presencia excesiva de personas en condición de calle, especialmente personas migrantes de Venezuela, muchos de ellos con consumo y adicción a sustancias psicoactivas.

Naciendo la necesidad de generar la aplicación del servicio social por parte de los estudiantes que integre a la comunidad, para contribuir a su fortalecimiento. Articulando el conocimiento impartido en el aula, surge la importancia de que los educandos presten el Servicio Social del estudiantado dentro de las organizaciones que integran la comunidad y los estamentos de la institución.

El proyecto de Servicio Social del Estudiantado se define como un proyecto institucional, centrado en el trabajo comunitario que busca la formación integral de los individuos comprometidos con la sociedad y con ellos mismos, el cual está sustentado bajo los parámetros legales de la resolución número 4210 del 12 septiembre de 1996). La intensidad horaria práctica es de un mínimo de 80 horas, en tiempo extra clase se inicia y se termina en el mismo lugar. De conformidad con el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos grados de estudio (10 y 11), prestar el Servicio Social del Estudiantado; servicio que hace parte de currículo y por lo tanto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo y requisito indispensable para obtener el título de bachiller-artículos 1, 2, 3, 6 y 7 de la Resolución 4210 de 1996

### **Objetivo General**

Propiciar un espacio para que los estudiantes de los 10° y 11° del Colegio Santa Laura Montoya Upegui, desarrollen el proyecto del Servicio Social, dentro y fuera de la Institución, vinculándolos en las actividades sociales, culturales, deportivas y técnicas que se encaminen en el bienestar de la comunidad.

## **Objetivos Específicos**

- Desarrollar valores de solidaridad, tolerancia, cooperación. Respeto a los demás.
- Aplicar el aprendizaje previo, los conocimientos y habilidades adquiridos en la institución en beneficio de la comunidad.
- Afianzar las habilidades sociales que permitan la sana convivencia y la creación de ambientes adecuados de aprendizajes para toda la comunidad educativa.
- Fomentar el liderazgo, orientando hacia la búsqueda de una mejor calidad de vida, justicia y equidad.
- Valorar la diversidad ética, cultural y ecológica como patrimonio y fuente de riqueza.

## **Requisitos Para Prestar El Servicio Social**

1. Cursar el grado décimo o undécimo.
3. Presentar solicitud de servicio firmado por los profesores responsables.
4. Presentar seguimiento, las cuales deben ser firmadas por los coordinadores del Servicio Social
5. Acatar normas en que se estipulen en los lugares que presentará el servicio social.
6. Cumplir detalladamente las funciones que les sean originadas según el proyecto.
7. Al terminar de prestar el Servicio Social cada educando debe presentar la hoja de seguimiento y evaluación debidamente diligenciada y el certificado de cumplimiento, dado por la institución donde prestó el servicio, firmada por la persona responsable.

## **Parámetros Para La Organización Y El Funcionamiento Del Servicio Social Estudiantil**

en atención a lo dispuesto en la resolución 4210 de Septiembre 12 / 96 , que determina las reglas para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, haciendo referencia a la ley 115 / 94 , ley general de educación y el decreto 1860 / 94, reglamentario de la misma ley, se permite determinar los requerimientos que deben cumplir los estudiantes de los grados 10 y 11 de educación media para optar su título de bachiller; los cuales fueron analizados y determinados así:

1. El servicio social estudiantil obligatorio tiene como propósito fundamental el “integrar a la vida comunitaria al estudiante; con el fin de contribuir a su formación social y cultural”

(Art.1, resolución 4210 / 96).

2. En el Colegio Santa Laura Montoya Upegui, se llevará a cabo proyectos que demande la comunidad educativa.
3. Es requisito indispensable para optar por el título de bachiller, la prestación de este servicio social en los proyectos educativos, tendrán una intensidad de 80 horas, las cuales se cumplirán en los grados 10 y 11 de educación media, en jornada contraria a su jornada escolar.
4. Debe garantizarse con la prestación de este servicio social estudiantil obligatorio el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de la población beneficiaria con acciones de impacto institucional.
5. El estudiante deberá presentarse uniformado durante todo el tiempo de práctica.
6. Una vez terminada la práctica el estudiante debe acreditar la certificación correspondiente acompañada de la evaluación sobre las acciones realizadas.

### **Funciones De Los Docentes Responsables Del Servicio Social**

1. Hacer la motivación y la inducción sobre los objetivos y la filosofía del Servicio Social estudiantil.
2. Analizar con los estudiantes la legislación vigente.
3. Hacer un diagnóstico de los establecimientos donde se va a realizar el trabajo de proyección.
4. Coordinar el trabajo permanente con el Rector, el Coordinador y los estudiantes.
5. Asesorar y evaluar permanente la ejecución de los proyectos.
6. Estudiar los casos especiales de los estudiantes que requieran cambio de un programa
7. Realizar el informe final de las horas de servicio social.

## ANEXO 1.



### COLEGIO SANTA LAURA MONTOYA UPEGUI

*Coordinación Académica y Convivencial*

# RUTA DE TRANSFORMACIÓN CONVIVENCIAL INDIVIDUAL R T C I

---

*Un camino de restauración, responsabilidad y crecimiento personal*

Versión 2.0 | Año lectivo 2025–2026  
Pasto, Nariño, Colombia

---

## 1. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

La Ruta de Transformación Convivencial Individual (RTCI) se fundamenta en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar instituido por la Ley 1620 de 2013 y reglamentado por el Decreto 1965 del mismo año. Dicha legislación establece la obligación de las instituciones educativas de implementar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y atención a los estudiantes que presenten comportamientos que afecten la convivencia escolar, garantizando en todo momento el respeto a sus derechos y el debido proceso.

Complementariamente, la RTCI incorpora los principios de la justicia restaurativa escolar —reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional en la Guía Pedagógica N.º 49— y los aportes teóricos de la psicología del desarrollo y la pedagogía crítica de Paulo Freire, que conciben al estudiante como un sujeto activo, capaz de reflexionar sobre sus acciones y transformar su realidad a través de procesos formativos significativos.

Asimismo, la presente ruta se articula con los valores institucionales del Colegio Santa Laura Montoya Upegui —trabajo, virtud, ciencia y amor— y con la pedagogía del amor de Santa Laura Montoya, que orienta la acción educativa desde la comprensión, la misericordia y el acompañamiento integral de cada ser humano.

NORMA / REFERENTE	APORTE A LA RTCI
Ley 1620 de 2013	Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Define la Ruta de Atención Integral como protocolo obligatorio.
Decreto 1965 de 2013	Reglamenta la Ley 1620. Establece roles del Comité de Convivencia, categorías de faltas (Tipo I, II y III) y los procesos de seguimiento.
Guía N.º 49 – MEN	Propone estrategias pedagógicas para la convivencia escolar basadas en la promoción de derechos, prevención y atención de conflictos.
Justicia restaurativa escolar	Modelo que prioriza la reparación del daño, la responsabilización del estudiante y la reconstrucción de las relaciones afectadas, en lugar del castigo.
Manual de Convivencia institucional	Define las normas, derechos, deberes y el debido proceso específico del Colegio Santa Laura Montoya Upegui.

## 2. OBJETIVOS DE LA RTCI

### Objetivo general:

Ofrecer a cada estudiante con situaciones convivenciales críticas una ruta estructurada, personalizada y holística que le permita reflexionar sobre sus comportamientos, asumir responsabilidad por las consecuencias de sus acciones, desarrollar competencias socioemocionales y ciudadanas, y restablecer vínculos sanos con su comunidad educativa, con el acompañamiento articulado de docentes, familia y coordinación.

### Objetivos específicos:

- Identificar las causas profundas de los comportamientos que afectan la convivencia, desde una perspectiva pedagógica, emocional y familiar.
  - Establecer compromisos verificables y graduales de mejoramiento para el estudiante, los padres de familia y los docentes.
-

c) Implementar correctivos pedagógicos formativos, proporcionales y restaurativos que potencien la reflexión crítica y el desarrollo de valores.

d) Hacer seguimiento periódico y sistemático al proceso de cada estudiante, con registro documental estandarizado.

e) Activar, cuando sea necesario, los mecanismos de apoyo externo (orientación psicosocial, familia, entidades aliadas) en el marco de la Ruta de Atención Integral.

### 3. ACTORES Y ROLES EN LA RTCI

ACTOR	ROL	COMPROMISOS MÍNIMOS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
<b>COORDINACIÓN ACADÉMICA</b>	Líder del proceso. Activa, orienta y hace seguimiento a toda la ruta.	Apertura del expediente RTCI, citaciones, reuniones de seguimiento mensuales, registro de actuaciones.	Expediente actualizado. Actas firmadas. Informes de avance.
<b>DOCENTE DIRECTOR(A) DE GRUPO</b>	Acompañamiento directo y cotidiano del estudiante dentro del aula y el grupo.	Observación permanente, reporte semanal a coordinación, participación en reuniones de seguimiento, diálogo con el estudiante.	Informes semanales. Registro en el observador.
<b>DOCENTES DE ÁREA</b>	Apoyo formativo desde cada disciplina. Observadores del comportamiento intraula.	Informar novedades al director de grupo, apoyar actividades restaurativas asignadas, comunicación asertiva con el estudiante.	Registros en observador. Participación en actividades asignadas.
<b>ESTUDIANTE</b>	Protagonista del cambio. Sujeto activo de su propia transformación.	Cumplir los correctivos pedagógicos asignados, asistir a reuniones de seguimiento, firmar compromisos y cumplirlos.	Entrega de productos (ensayos, exposiciones, etc.). Valoración de comportamiento.
<b>PADRES DE FAMILIA / ACUDIENES</b>	Aliados fundamentales del proceso. Corresponsables de la formación convivencial.	Asistir a citaciones, firmar actas, acompañar los correctivos en casa, comunicación permanente con coordinación.	Asistencia a reuniones. Firmas en actas. Reporte de avance desde el hogar.
<b>ORIENTACIÓN / PSICOSOCIAL</b>	Apoyo especializado en casos que requieran intervención emocional o familiar profunda.	Valoración inicial, acompañamiento terapéutico si se requiere, remisión a entidades externas si el caso lo demanda.	Informes de valoración. Registro de sesiones.

### 4. FASES DE LA RUTA DE TRANSFORMACIÓN CONVIVENCIAL INDIVIDUAL

#### **FASE 1: APERTURA Y DIAGNÓSTICO** | Duración estimada: Días 1 a 5

Al activarse la RTCI, la coordinación abre el expediente del estudiante y recopila toda la información disponible: antecedentes convivenciales, historial académico, contexto familiar y situaciones previas. Se realizan entrevistas individuales con el estudiante, los padres de familia y los docentes involucrados. Se aplica un instrumento de diagnóstico socioemocional básico.

#### **Acciones clave:**

- Apertura del expediente RTCI.
- Entrevista individual con el estudiante (escucha activa y sin juicios).
- Reunión inicial con padres de familia o acudiente.

- Consulta a docentes sobre comportamiento observado.
- Registro fotográfico o documental de evidencias si aplica.

## **FASE 2: ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN** | Duración estimada: Días 5 a 10

Con base en el diagnóstico, coordinación tipifica la situación según el Manual de Convivencia y la Ley 1620 (Tipo I, II o III). Se construye, de manera participativa con el estudiante y los padres, el Plan de Acción Individual, que incluye compromisos, correctivos pedagógicos y fechas de seguimiento.

### **Acciones clave:**

- Tipificación de la falta (Tipo I, II o III).
- Reunión tripartita: estudiante – padres de familia – coordinación.
- Construcción participativa del Plan de Acción.
- Asignación de correctivos pedagógicos proporcionales.
- Firma del acta de compromisos por todos los actores.

## **FASE 3: IMPLEMENTACIÓN DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS** | Duración estimada:

*Semanas 2 a 6*

El estudiante ejecuta los correctivos asignados bajo la supervisión de la coordinación y los docentes. Estos correctivos son formativos, restaurativos y proporcionales a la gravedad de la falta. No son punitivos sino pedagógicos: buscan la reflexión, la responsabilización y el desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales.

### **Acciones clave:**

- Ejecución de correctivos según lo establecido en el Plan de Acción.
- Registro de cumplimiento por el docente director de grupo.
- Retroalimentación permanente por parte del equipo docente.
- Reunión intermedia de seguimiento (semana 3 aproximadamente).
- Ajustes al plan si las circunstancias lo requieren.

## **FASE 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN** | Duración estimada: Semanas 6 a 10

Se realiza una evaluación integral del proceso del estudiante. Se verifica el cumplimiento de compromisos, la entrega de productos de los correctivos y los cambios observados en su comportamiento cotidiano. La evaluación involucra al estudiante, los padres de familia y los docentes.

### **Acciones clave:**

- Reunión de evaluación con el estudiante y los padres.
- Diligenciamiento del instrumento de evaluación de avances.
- Informe de seguimiento por parte del director de grupo.
- Decisión consensuada: cierre, continuación o escalamiento del proceso.
- Registro en el expediente RTCI.

## **FASE 5: CIERRE, RESTAURACIÓN Y COMPROMISOS A LARGO PLAZO** | Duración estimada:

*Semana 10 en adelante*

Si el proceso ha sido exitoso, se realiza un acto simbólico de cierre que involucra la restauración de los vínculos afectados. El estudiante presenta un compromiso personal ante la comunidad (su grupo, sus docentes y su familia). Si la situación persiste o escala, se activa la Ruta de Atención Integral de la Ley 1620 con entidades externas.

### **Acciones clave:**

- Acto de restauración y cierre simbólico.
- Carta o declaración de compromiso personal del estudiante.
- Celebración de los avances logrados (reconocimiento positivo).
- Seguimiento preventivo durante el trimestre siguiente.
- En caso de persistencia: activación de la ruta externa (ICBF, Comisaría, etc.).

## **5. CATÁLOGO DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS FORMATIVOS**

Los siguientes correctivos pedagógicos son herramientas formativas y restaurativas. No constituyen castigos, sino oportunidades de aprendizaje significativo. Deben asignarse de manera proporcional a la gravedad de la falta y al perfil del estudiante, garantizando siempre el respeto a su dignidad y derechos. La rectoría y coordinación es la única instancia autorizada para asignarlos.

Cód.	NOMBRE	NIVEL DE FALTA	DESCRIPCIÓN Y PROPÓSITO PEDAGÓGICO	EJE FORMATIVO	RESPONSABLE
C-01	Ensayo reflexivo	Tipo I y II	El estudiante redacta un ensayo de 1 a 3 páginas sobre la situación vivida, sus causas, las consecuencias para sí mismo y para los demás, y los compromisos de cambio. Favorece la metacognición y la expresión escrita. El texto es revisado por el director de grupo y, si hay faltas ortográficas, debe ser corregido y vuelto a entregar.	Reflexión crítica / Lenguaje	Coordinación
C-02	Exposición restaurativa	Tipo I y II	El estudiante prepara y expone ante su grupo o ante la comunidad afectada una presentación sobre los valores institucionales, los derechos humanos o la temática relacionada con su falta. Desarrolla habilidades comunicativas, responsabilidad pública y autoestima positiva.	Ciudadanía / Comunicación	Coordinación
C-03	Servicio comunitario institucional	Tipo II y III	El estudiante realiza durante un período determinado (1 a 5 días hábiles) una actividad de servicio al colegio: ordenar la biblioteca, apoyar a docentes en tareas administrativas, limpiar y organizar espacios comunes, pintar murales o decorar un espacio acordado con la coordinación. Fomenta la responsabilidad, el sentido de pertenencia y la reparación simbólica del daño causado.	Responsabilidad / Restauración	Coordinación
C-04	Carta de compromiso y reconocimiento del daño	Tipo I, II y III	El estudiante redacta una carta dirigida a la(s) persona(s) afectada(s) por su comportamiento, en la que reconoce el daño causado, expresa su disposición de cambio y propone acciones concretas de mejora. La carta puede ser leída en una reunión restaurativa con la presencia de todas las partes.	Empatía / Restauración	Coordinación
C-05	Taller de inteligencia emocional y manejo de conflictos	Tipo I, II y III	El estudiante asiste a sesiones formativas —individuales o grupales— dirigidas por orientación o coordinación, en las que trabaja habilidades como el autocontrol, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos. Idealmente con participación familiar.	Socioemocional / Psicosocial	Coordinación
C-06	Desescolarización temporal condicionada	Tipo III (faltas graves y muy graves)	Medida de última instancia, proporcional y debidamente notificada a los padres de familia. El estudiante permanece fuera de las clases regulares durante 1 a 3	Autorregulación / Familia	Coordinación

Cód.	NOMBRE	NIVEL DE FALTA	DESCRIPCIÓN Y PROPÓSITO PEDAGÓGICO	EJE FORMATIVO	RESPONSABLE
			días hábiles, pero realiza en casa actividades académicas y reflexivas asignadas por los docentes, que son revisadas a su regreso. No equivale a una suspensión sin sentido: tiene una carga formativa explícita y compromisos verificables.		
C-07	<b>Círculo restaurativo con las partes afectadas</b>	Tipo II y III	Reunión facilitada por la coordinación en la que participan el estudiante, la(s) víctima(s) o parte(s) afectada(s), los padres de familia y, opcionalmente, docentes. Se narran los hechos desde diferentes perspectivas, se establece la verdad de lo ocurrido y se acuerdan medidas de reparación. Basado en la metodología de justicia restaurativa escolar reconocida por el MEN.	Restauración / Convivencia	Coordinación
C-08	<b>Proyecto artístico de convivencia</b>	Tipo I y II	El estudiante diseña y ejecuta un pequeño proyecto artístico relacionado con la convivencia: ilustración de un mural, elaboración de un afiche, diseño de una campaña visual para el colegio o pintura de un espacio deteriorado. Canaliza energía creativa y genera una contribución positiva visible a la institución.	Arte / Ciudadanía	Coordinación
C-09	<b>Lectura guiada y ficha de reflexión</b>	Tipo I	El estudiante lee un texto seleccionado por la coordinación —puede ser un artículo, un cuento, un fragmento biográfico o un documento institucional— y entrega una ficha de reflexión con respuestas a preguntas orientadoras sobre los valores, la convivencia y su situación personal.	Lectura crítica / Valores	Coordinación
C-10	<b>Plan de seguimiento académico diferenciado</b>	Transversal	En casos donde el bajo rendimiento académico está asociado a la situación convivencial, se implementa un plan de nivelación y acompañamiento pedagógico especial con los docentes de área y el director de grupo, articulado con el proceso RTCI.	Académico / Convivencial	Coordinación

## 6. FORMATO ESTANDARIZADO DE LA RTCI

A continuación, se presenta el formato institucional estandarizado que deberá diligenciarse para cada estudiante vinculado a la RTCI. Este documento hace parte del expediente convivencial y debe ser firmado por todos los actores involucrados. Administra y custodia el proceso: la Coordinación Académica y Convivencial.

**COLEGIO SANTA LAURA MONTOYA UPEGUI**  
**RUTA DE TRANSFORMACIÓN CONVENCIONAL INDIVIDUAL — RTCI**  
*Coordinación Académica y Convivencial*

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Nombre completo del estudiante: \_\_\_\_\_ Código / ID: \_\_\_\_\_  
 Grado y grupo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Nombre del padre/madre/acudiente: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
 Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Director(a) de grupo: \_\_\_\_\_ Orientador(a) asignado(a): \_\_\_\_\_  
 Fecha de apertura de la RTCI: \_\_\_\_\_ Expediente N.º: \_\_\_\_\_

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN CONVENCIONAL**

Tipo de situación (según Ley 1620): \_\_ Tipo I \_\_ Tipo II \_\_ Tipo III  
 Descripción detallada de los hechos (fecha, lugar, personas involucradas, contexto):

Antecedentes convivenciales relevantes del estudiante:

**III. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS ASIGNADOS**

N.º	CORRECTIVO (código)	DESCRIPCIÓN / ACTIVIDAD ESPECÍFICA	FECHA LÍMITE	DOCENTE / RESPONSABLE DE VERIFICAR
1				
2				
3				
4				
5				

**IV. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR CADA ACTOR**

ACTOR	COMPROMISOS ESPECÍFICOS	FECHA DE VERIFICACIÓN
Estudiante		
Padres de familia / Acudiente		
Director(a) de grupo		
Coordinación		
Orientación / Psicosocial		

## V. REGISTRO DE SEGUIMIENTO Y AVANCES

FECHA	FASE RTCI	OBSERVACIONES Y AVANCES	RESPONSABLE	PRÓXIMA ACCIÓN

## VI. EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Resultado del proceso: \_\_ Cierre satisfactorio \_\_ Proceso en curso \_\_ Escalamiento a ruta externa \_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Concepto de cierre por parte de la coordinación:

## VII. FIRMAS Y CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

\_\_\_\_\_  
**Coordinador(a) Académico(a)**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Director(a) de grupo**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC/TI: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Padre / Madre / Acudiente**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Estudiante**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC/TI: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Orientador(a) / Psicosocial**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testigo (si aplica)**  
Nombre: \_\_\_\_\_ CC/TI: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**Nota legal:** Este documento constituye un instrumento de gestión convivencial con pleno valor pedagógico e institucional. Su diligenciamiento garantiza el cumplimiento del debido proceso establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Manual de Convivencia del Colegio Santa Laura Montoya Upegui. Cualquier copia o reproducción debe contar con autorización expresa de la Coordinación Académica y Convivencial.