

MANUAL DE CONVIVENCIA



**COLEGIO ALBERTO
SANTOS BUITRAGO**

Socorro - Santander



SEDE "B" BUENAVISTA



SEDE "D" EL BOSQUE CHUSQUE



SEDE "C" ALTO DE REINAS



SEDE "E" EL BOSQUE



SEDE "F" ALTO DE CHOCHOS



MANUAL DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

INTRODUCCION

La educación es responsabilidad de todos, por esto padres, estudiantes, docentes y administrativos son partícipes de este proceso y velan por el cumplimiento de este MANUAL DE CONVIVENCIA

La familia es fundamental en el proceso educativo de los niños y jóvenes; es por ello que colegio y hogar deben trabajar unidos en estrecha relación de compromiso y apoyo, en busca de bienestar para los estudiantes con excelente proyección de éstos a la sociedad; formando hombres y mujeres protagonistas de su propia historia, conscientes de su responsabilidad de construir una sociedad más justa y pacífica.

El MANUAL DE CONVIVENCIA es el conjunto de principios, normas, derechos, estímulos y deberes que rigen los estamentos de la Institución y que son guiados por el Proyecto Educativo Institucional y la Constitución Política de Colombia; su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, ubicando al estudiante en el contexto actual, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia.

El propósito de las normas estipuladas en este MANUAL DE CONVIVENCIA es que el estudiante actúe desde su autocontrol y autodisciplina, y que esto le lleve a formarse como persona responsable de sus actos; hacer las cosas con disciplina significa hacerlas bien, en forma oportuna, con raciocinio y con la filosofía que la institución propone para formar personas útiles en la vida, íntegros y honrados ciudadanos.

CAPITULO I

1. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

El Colegio Alberto Santos Buitrago está ubicado en el departamento de Santander, municipio de Socorro, vereda Morros, Kilómetro 8 vía Socorro - Pinchote y está integrado por las sedes: "A" Colegio Alberto Santos Buitrago, "B" Escuela Rural Buena Vista, "C" Escuela Rural Alto de Reinas, "D" Escuela Rural Bosque Chusque, "E" Escuela Rural Bosque Rivera y "F" Escuela Rural Alto de Chochos.

1.1. RESEÑA HISTORICA

El Colegio Alberto Santos Buitrago nace bajo el nombre de Escuela Rural Morros en el año de 1939, debido a la necesidad de los habitantes de la vereda por buscar una educación formal para sus hijos. Con el transcurrir del tiempo la escuela fue creciendo y transformándose hasta consolidarse como Colegio bajo la modalidad de Post primaria: "Una alternativa para la educación básica rural", y es así como en el año 2000 inicia con el grado Sexto bajo la dirección del licenciado Adolfo Galvis Cuevas. Hacia el año 2003 se integra la sede Morros con las sedes: Buenavista, Bosque Chusque, El Bosque, Alto de Reinas, Alto de Chochos.

En el año 2004, el Mg. Gerardo Vesga Rueda recibe la rectoría de la Institución e implementa como proyecto principal: impulsar la educación rural con especialidad en el área de Tecnología Agropecuaria para que los estudiantes del campo tengan la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en su entorno, y de esta manera impulsar el desarrollo socioeconómico de las veredas. En el año 2005 la institución obtiene el reconocimiento oficial como COLEGIO TECNICO AGROPECUARIO según resoluciones 0003237 de marzo 11 y 0006114 de mayo 18 adoptando el nombre de ALBERTO SANTOS BUITRAGO, como un reconocimiento a la familia Santos Orduña quienes han sido los principales benefactores de la Institución.

En septiembre 13 de 2007 el Esp. Orlando Verdugo Castro ingresa a la institución como Rector con el compromiso de continuar fortaleciendo los procesos educativos, académicos y productivos con el uso de herramientas tecnológicas, el mejoramiento de la infraestructura física; ofreciendo así mayor bienestar a la comunidad educativa y enalteciendo en todo momento la imagen corporativa institucional.

1.2. MODELO PEDAGÓGICO

En el nivel de educación básica secundaria y media, la Institución implementa un Modelo Pedagógico Constructivista - Conductista; en el cual la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino un cambio estratégico de reestructuración y aplicación de métodos de apoyo que faciliten a los educandos descubrir y construir su propio saber. No se aprende sólo registrando en el cerebro, se aprende formando una estructura cognitiva propia y particular; se aprende del contexto socio cultural, de los pares académicos, de la interacción en el aula de clase, del descubrimiento, del error, del aprendizaje autónomo, entre otros. Es por tanto necesario entender que esta teoría está fundamentada primordialmente por tres autores: [Lev Vygotski](#), [Jean Piaget](#) y [David P. Ausubel](#), quienes basados en sus investigaciones, afirman que el niño aprende del entorno y con ayuda del otro, que cumple unas etapas de desarrollo en la que se evidencian sus habilidades, su estilo particular de aprendizaje y se apropia del conocimiento cuando éste le es significativo y lo puede aplicar.

En el nivel de educación básica primaria se implementa el modelo de escuela nueva, metodología que toma y pone en práctica los principios y fundamentos de la pedagogía activa, para atender las necesidades de la población rural de nuestro sector. Es un modelo flexible, que tiene en cuenta el ritmo de aprendizaje de los estudiantes, el trabajo colaborativo y en equipo, el uso de los recursos del medio, así como los centros de recursos educativos y el trabajo con guías estructuradas con una secuencia didáctica. El docente es un orientador durante todo el proceso de enseñanza - aprendizaje. Los pedagogos que la fundamentan son: María Montessori, Vigostky y Piaget.

1.3 SIMBOLOS INSTITUCIONALES

1.3.1 La bandera.

Características de la bandera:

La bandera adoptada está compuesta por cuatro franjas de iguales dimensiones distribuidas de la siguiente manera: Tres franjas horizontales y una vertical que va junto al asta (Ancho de la bandera igual a la mitad del largo). Los colores adoptados son el azul rey, amarillo, rojo y verde, distribuidos así: La franja vertical, junto al asta, de color azul que significa la belleza de nuestro cielo y la pureza del espíritu de los jóvenes campesinos.

Las franjas horizontales van en orden de abajo hacia arriba: El verde, como símbolo del esplendor de nuestra vegetación, constituida en su mayor parte por los bellos cafetales, orgullo de toda Colombia ; le sigue el color amarillo, que representa la riqueza y pureza de nuestro espíritu infantil y juvenil en formación de las próximas generaciones del departamento; finaliza con el color rojo, como expresión de la pasión y valentía de nuestra raza santandereana y de la madurez de nuestro café; en la parte superior sobre la franja azul de arriba hacia abajo se encuentra en mayúscula, la sigla del Colegio (CASB) Alberto Santos Buitrago, en letras grandes de color blanco. Así mismo en el centro de las franjas horizontales se halla estampado el escudo. (Ver parte externa contra-caratula)

1.3.2 El Escudo.

Características: Su forma hace referencia a un grano de café pergamino tipo exportación, de color camel, con una veta del fruto que lo divide en dos secciones; en una de ellas va un libro abierto -en la parte superior izquierda- como símbolo de sabiduría, ciencia y avidez de conocimiento de nuestros educandos y docentes y en la sección de la derecha -parte inferior- se halla una abeja demostrando la laboriosidad, el trabajo en equipo, la coordinación y el interés por mejorar nuestro campo en aras de transformar nuestra cultura hacia el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías.

Le rodean dentro del grano valores y principios (Compromiso, Aprendizaje, Sabiduría Bondad), conformando el lema de la Institución, tomadas de las iniciales de la sigla del Nombre CASB. El COMPROMISO: Ubicado en borde izquierdo, principio que deben asumir los integrantes del Casbuita para engrandecer cada día la labor educativa; El APRENDIZAJE: situado en el borde superior, valor que representa el significado de la Institución, la obligación con la niñez y juventud, el derecho de ellos mismos dado por la Constitución Nacional, en defensa del crecimiento y mejoramiento cultural y social de la región; La SABIDURÍA: Ubicado en el borde derecho, principio que resalta los saberes

populares y la transformación hacia conocimientos científicos que engrandezcan y mejoren las comunidades que se encuentran en el área de influencia; y la BONDAD: ubicado en el borde inferior, principio que orienta la formación de nuestra niñez y juventud para hacer de Colombia un país con hombres libres de odios, estrechando sus lazos de hermandad y fraternidad para ir construyendo una paz más duradera.
(Ver parte externa contra-caratula)

Rodeando el grano de café se exalta el nombre "COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO TECNICOAGROPECUARIO SOCORRO".

1.3.3 El Himno.

Adelante estudiante adelante
Está en Morros la oportunidad
De aprender en sus aulas triunfante
Hoy la ciencia te da libertad.

El Colegio Alberto Santos
Me abre puertas para el saber
Me prepara para la vida
y en sus sedes quiero aprender.

Estudiantes de insignes veredas
Que hoy integran las aulas sin par
Son antorchas que llevan el lema
Del saber, el honor y la paz.

Los proyectos que ayudan el campo
Nos animan y aumentan la fe
Hoy buscamos hazañas y glorias
Trabajando escuela y café.

Son insignias escudo y bandera
Que llevamos en el corazón
Orgullosos cantemos el himno
Hijos suyos somos con honor.

Cuando ya bachiller sea de Morros
Lucharé con esfuerzo y amor
Por los campos de toda mi patria
Gracias doy al colegio y a Dios.

Letra: Nubia Sosa Saavedra
Música: Elpidia Torres de Rodríguez

1.4. OBJETIVOS DEL PACTO DE CONVIVENCIA 1.4.1 OBJETIVO GENERAL:

Orientar y definir aspectos cotidianos del proceso formativo de los estudiantes, estableciendo con claridad las normas básicas para su comportamiento y proporcionando a su vez los parámetros establecidos para la solución de conflictos y la convivencia pacífica.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dar a conocer las normas que rigen la institución educativa para comprometer a los padres de familia en el proceso de formación integral de sus hijos mediante acciones educativas.
2. Formar a niños, niñas, jóvenes y adultos para que sean miembros activos de una comunidad educativa que asuman sus deberes y derechos de manera responsable, equilibrada y con reciprocidad.
3. Fomentar el autoconocimiento, la disciplina, la responsabilidad y el autocontrol logrando así un comportamiento adecuado y enriquecedor para la comunidad educativa y la sociedad en general.
4. Fomentar la práctica de principios que conlleven el buen comportamiento social y cuidado de la naturaleza.
5. Cultivar los valores éticos y morales para que el estudiante asuma su compromiso formativo como persona social y trascendente, guiados no por el ansia de tener más, sino de ser más.
6. Propender por que los integrantes de la Comunidad Educativa asuman coherentemente sus responsabilidades de convivencia social, disciplinaria y académica de tal forma que adquieran actitudes democráticas que beneficien a todos.
7. Fomentar comportamientos responsables frente al manejo sostenible del medio ambiente, contextualizando los conocimientos que se deben utilizar en la interpretación y transformación del entorno.

1.5 FILOSOFIA

La filosofía del COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO-TECNICO AGROPECUARIO-, está dirigida a desarrollar la formación integral de los estudiantes; fundamentada en los Principios Institucionales de: Compromiso, Aprendizaje, Sabiduría y Bondad, que se traducen en valores y virtudes para hacerlos miembros críticos, dinámicos, trascendentes y responsables que contribuyan a la transformación de nuestra sociedad.

1.6 MISION

El Colegio Alberto Santos Buitrago del municipio del Socorro, ofrece formación integral al estudiante, desarrollando su perfil técnico agropecuario, identidad cafetera, altos niveles de desempeño académico; con un espíritu emprendedor, crítico, investigativo y sentido de pertenencia, que promueve el desarrollo sostenible de su entorno, planteado dentro del Proyecto Educativo Institucional, con enfoque de inclusión social, uso apropiado y oportuno de las TIC y alianzas estratégicas con cadenas de formación en educación superior con entidades privadas y estatales.

1.7 VISION

En el año 2025, el Colegio Alberto Santos Buitrago del Socorro Santander, habrá entregado a la sociedad, estudiantes con un perfil técnico agropecuario, emprendedores, competentes e investigadores; motivados por el compromiso de los docentes y padres de familia que los conlleven a vivenciar los valores y principios institucionales: Compromiso, Aprendizaje, Sabiduría y Bondad; con ejercicios democráticos que fortalezcan la Calidad Educativa; disfrutando de un ambiente campestre con infraestructura y dotación moderna, que incluye: biblioteca, laboratorios, escenarios deportivos, áreas de bienestar social, aulas especializadas dotadas del mejor material pedagógico y tecnológico.

1.8 FUNDAMENTO LEGAL

Se ha elaborado y adaptado el siguiente PACTO DE CONVIVENCIA de acuerdo con las siguientes fuentes legales:

- ✓ Los Derechos del Hombre y el ciudadano
- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991
- ✓ Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación
- ✓ Ley 1098 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia
- ✓ Decreto 1860 de 1994
- ✓ Decreto 1108 de 1994
- ✓ Decreto 3055 de diciembre 12 de 2003
- ✓ Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002
- ✓ Ordenanza Departamental 05 del 2010 Artículo 5
- ✓ Código Nacional de policía.
- ✓ Decreto 1092 de 2009
- ✓ Ley 1620 de 2013
- ✓ Decreto 1965 de 2013
- ✓ Guía 49 del MEN
- ✓ Sentencias Corte Constitucional T-035 de febrero d6 de 1995; C-555 de diciembre de 1995, Resoluciones de reconocimiento oficial No. 0003237 de marzo 11 y 0006114 de mayo 18 de 2005.
- ✓ Demás normas concordantes que definen los derechos y deberes de los estudiantes, sus relaciones con los demás estamento de la Comunidad Educativa, los compromisos de los padres de familia, los estímulos, sanciones y actividades.
- ✓ Sentencia T-695/99 (Los colegios si pueden intervenir en la apariencia física del estudiante).
- ✓ Ley 1523 de abril 24 de 2012 (Ley Gestión del riesgos de desastres)
- ✓ Ley 1421 de agosto 29 de 2017 (Barreras de aprendizaje y participación activa).
- ✓ Ley 1448 de junio 10 de 2011 (Ley de víctimas)

1.9 UNIFORMES INSTITUCIONALES

Para el Colegio Alberto Santos Buitrago, los uniformes hacen parte de la identidad, imagen y orgullo institucional, es por esta razón que el estudiante vestirá con pulcritud, dignidad, respeto y de manera obligatoria los uniformes en toda actividad escolar y extracurricular según el horario de clase. (Ver parte interna contra-caratula).

1.9.1 UNIFORME DE DIARIO

Mujeres

- ✓ Jardinera de color gris petróleo (Line. R. 1302 School) la cual lleva el escudo del colegio bordado en la parte izquierda del pecho. La altura de la falda sobre la rodilla.
- ✓ Blusa blanca con vistas azules en las mangas y bolsillo, ubicado en la parte izquierda del pecho; 2 pinzas en la parte delantera y 2 pinzas en la parte trasera.
- ✓ Zapatos negros de material, estilo clásico con cordón
- ✓ Media de color blanco, la cual debe subir hasta la rodilla
- ✓ Los accesorios para amarrarse el cabello serán de color azul o blanco.

Hombres

- ✓ Camisa Guayabera blanca manga corta con tres bolsillos; dos bolsillos en la parte inferior de los delanteros izquierdo y derecho, el tercer bolsillo ubicado en la parte izquierda al nivel del pecho con el escudo bordado y debidamente centrado. Tres alforzas exteriores verticales sobre los dos delanteros, según modelo fotográfico.
- ✓ Pantalón color gris petróleo (line. R. 1302 School) que caiga a nivel del tobillo, bolsillos a los costados, correa negra.
- ✓ Medias media caña de color negro o azul oscuro.
- ✓ Zapatos negros de material.
- ✓ Buzo o abrigo azul oscuro según modelo fotográfico.
- ✓ Camisilla totalmente blanca (opcional).

1.9.2 UNIFORME DEPORTIVO

- ✓ Sudadera de color azul oscuro, visos de color rojo, según modelo, con bota recta.
- ✓ Camiseta deportiva blanca y azul, con escudo, según modelo.
- ✓ Zapato deportivo color negro.
- ✓ Medias media caña negras o azul oscuro.

1.9.3 UNIFORME DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS

- ✓ Pantalón jean azul oscuro de corte clásico.
- ✓ Zapatos negros cerrados de material o botas de caucho.
- ✓ Camisa manga larga en tela gruesa color caqui, la cual lleva el escudo del colegio bordado sobre el bolsillo localizado en la parte izquierda del pecho.

1.9.4 UNIFORME DE GALA

Hombres

- ✓ El Pantalón es el mismo del uniforme diario.
- ✓ Camisa Manga larga, blanca, con bolsillo a la altura del pecho al lado izquierdo, con el escudo bordado.
- ✓ Los zapatos son los mismos del uniforme diario.
- ✓ Medias media caña color negro o azul oscuro.
- ✓ Corbata de color azul oscuro.

Mujeres:

- ✓ La misma Jardinera del uniforme diario.
- ✓ Camisa Manga larga, blanca sin escudo.
- ✓ Los zapatos son los mismos del uniforme diario.
- ✓ Media larga color blanco.
- ✓ Cordón azul oscuro con escudo metálico del colegio.

Parágrafo 1. *La camisilla utilizada con cualquiera de los uniformes institucionales, es opcional, la puede utilizar siempre y cuando sea totalmente blanca.*

Parágrafo 2. *El buzo o abrigo (azul oscuro, línea o vivo blanco ubicado en la parte superior del resorte o caucho que ajusta a nivel de la cintura, dos bolsillos laterales tipo canguro y escudo bordado en color blanco a la altura del pecho lado izquierdo según modelo fotográfico) es opcional y podrá utilizarse con cualquier uniforme. No se acepta otro tipo de abrigo.*

Parágrafo 3. Los uniformes del colegio excluyen maquillaje en cara y uñas, joyas accesorios.

Parágrafo 4. Los estudiantes conservaran el cabello bien peinado y aseado. En el caso de los hombres llevaran su cabello corto.

Consideración:

El cambio del uniforme se dará con autorización del Consejo Directivo, previa consulta a la Asociación de Padres de Familia, docentes y estudiantes. Este no será cambiado por ningún motivo antes de 6 años a partir de su aprobación.

CAPITULO II

2. PROCEDIMIENTO DE MATRICULA

2.1 DEFINICIÓN

La matrícula es un contrato realizado por las partes y renovable cada año académico; se perfecciona con la firma del aspirante y los padres de familia y/o acudientes. No tiene ningún costo debido a la Ley 1450 de 2011 del Plan Nacional de Desarrollo.

Con la formalidad de la matrícula: estudiantes y padres de familia y/o acudientes se comprometen a cumplir el Manual de Convivencia.

2.2 REQUISITOS DE MATRÍCULA

2.2.1 ESTUDIANTES NUEVOS

- ✓ Original del boletín final del último año aprobado. En caso de tener situaciones pedagógicas pendientes, se debe presentar certificación del Colegio de procedencia, especificando la superación de tales situaciones o en su defecto el colegio Alberto Santos Buitrago, podría realizarlas.
- ✓ Original del Registro Civil de nacimiento.
- ✓ Fotocopia de los documentos de identidad: tarjeta de identidad, pre-cédula o cédula de ciudadanía (Estudiantes, padres de familia o acudientes).
- ✓ Fotocopia del carné o constancia de afiliación a la entidad prestadora de salud donde esté vinculado el estudiante.
- ✓ Original de Paz y Salvo del Colegio de donde proviene el estudiante.
- ✓ Fotocopia de la constancia nivel SISBEN del estudiante.
- ✓ Fotocopia del carnet de hemoclasificación (Tipo de sangre).
- ✓ Fotocopia del servicio de energía eléctrica.
- ✓ Fotocopia observador del estudiante.
- ✓ Seguro estudiantil contra accidentes.
- ✓ Para el caso de estudiantes transferidos de otra institución que se presenten en el transcurso del año lectivo, deben entregar los informes académicos de los periodos cursados en la fecha que legalice matrícula.
- ✓ Para la población víctima del conflicto e inmigrantes el colegio actuara de acuerdo a normatividad vigente.

2.1 ESTUDIANTES ANTIGUOS

2.1.1 Estar a Paz y Salvo con todas las dependencias de la Institución (transporte, restaurante escolar, biblioteca, laboratorio, deportes, agrícola, pecuaria, informática, material y mobiliario que haya estado bajo su responsabilidad).

2.1.2 Entregar el último informe académico del año cursado.

Parágrafo 1. La presencia del estudiante y del padre de familia y/o acudiente es obligatoria para efectos legales de la matrícula. Quien firma la matrícula preferiblemente debe ser el padre o la madre. El acudiente debe ser una persona mayor de edad, cuyo fin es sustituir a los padres, que se encargan del acompañamiento de los estudiantes, ante la ausencia de éstos.

Parágrafo 2. Se debe expresar por escrito en el momento de la matrícula la práctica religiosa del estudiante, para respetar su credo.

Parágrafo 3. Todo estudiante recién ingresado a la Institución tiene un plazo de un mes para presentarse con sus respectivos uniformes.

Parágrafo 4. Todo estudiante que ingrese a la institución educativa con barreras para el aprendizaje y la participación activa (Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR), debe presentar al momento de la matrícula toda la documentación con los soportes y conceptos profesionales que sustenten su condición; con el propósito de darle un trato acorde y pertinente a la política inclusiva de la institución. Cuando en el proceso pedagógico se detecten estudiantes con posibles barreras para el aprendizaje y la participación activa el docente le sugerirá al padre de familia que lo lleve al médico general, para que le indique el proceso a seguir.

Parágrafo 5. A todo estudiante de comunidad étnica se le respeta sus tradiciones culturales y jurisprudencia emanada de la constitución nacional y su organización en la resolución e conflictos. Además, el estudiante debe acogerse a los fines que establece institución en cuanto a los objetivos del manual de convivencia.

Parágrafo 6. Para los estudiantes víctimas del conflicto la institución actuara conforme a la ley vigente (Ley 1448).

parágrafo 7. Para los estudiantes que ingresen a la institución con afectaciones a consecuencia de riesgos: naturales, socio-naturales, antrópicos no intencionales e intencionales se actuará de acuerdo a la normatividad vigente.

2.4 EDADES PARA INGRESAR Y/O PERMANECER EN LA INSTITUCIÓN

2.4.1 Preescolar: cualquier niño o niña que cumpla cinco años en el transcurso del año lectivo podrá ingresar a cursar el grado de transición del nivel de educación preescolar.

La institución sólo ofrece un grado de preescolar correspondiente al grado obligatorio constitucionalmente (transición). (Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997). Un estudiante con 7 años cumplidos se matriculará directamente en primero de educación básica primaria.

- 2.4.2** Sexto Grado: máximo 14 años.
- 2.4.3** Noveno Grado: máximo 17 años.
- 2.4.4** Undécimo Grado: máximo 19 años.

Parágrafo 1. La admisión de estudiantes con edades fuera de los límites se dejará a consideración del Consejo Directivo, de acuerdo al compromiso y responsabilidad asumidos por el estudiante y el acudiente.

Parágrafo 2. En el proceso de admisión se debe tener en cuenta las situaciones especiales de niños inclusivos.

2.5 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La renovación de matrícula se realiza cada año para los estudiantes antiguos que manifiestan la voluntad de continuar en la Institución. La renovación de la matrícula debe hacerse en la fecha programada por la Secretaría de Educación Departamental y el Ministerio de Educación Nacional (MEN), y en cada sede según la planeación interna institucional. *Estas son las matrículas ordinarias.*

Se considera *matrícula extraordinaria* aquella realizada en fechas diferentes, programadas por la institución y serán realizadas en la sede principal.

2.6 CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

1. Cancelación voluntaria de la matrícula. (Es obligación del acudiente o padre de familia legalizar el retiro del estudiante)
2. Presentar documentos falsos o cometer fraude en el proceso de matrícula.
3. Que se haya hecho un proceso disciplinario y en última instancia se le deba cancelar la matrícula.
4. Estudiante que ingrese o adquiera la condición de matrícula en observación perderá su carácter de estudiante por el incumplimiento a los compromisos académicos y/o disciplinarios adquiridos. Para el caso de las faltas tipo I se realizará el debido proceso hasta cuando termina lo relacionado a la primera instancia y transferido al rector para que emita la resolución de cancelación de matrícula. Las faltas tipo II y Tipo III son causal automática de cancelación de matrícula.

Parágrafo 1: Entiéndase por matrícula en observación aquel acto administrativo institucional que condiciona la permanencia del estudiante; que conlleva el cumplimiento de compromisos académicos y disciplinarios adquiridos por el estudiante, padre y o acudiente legal y se consignará en el formato acumulativo del libro de matrícula.

Parágrafo 2: La pérdida del carácter de estudiante se realizará mediante resolución de rectoría con la cancelación de matrícula.

CAPITULO III DE LOS ESTUDIANTES

3. CRITERIOS PARA CONVIVENCIA

Los aspectos que se tienen en cuenta para la sana convivencia se contemplan dentro de:

3.1 DERECHOS FUNDAMENTALES DEL ESTUDIANTE

Además de los derechos legales contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 de la Infancia y la Adolescencia, Código Nacional de Policía y la legislación educativa vigente, el estudiante del Colegio Alberto Santos tiene derecho a:

1. Ser matriculado en la institución y permanecer en ella en el horario establecido.
2. Recibir los estímulos que el colegio otorgue para los estudiantes que sobresalen por sus intereses, actitudes y aptitudes manifiestas en todos los momentos de la vida escolar.
3. Gozar de libertad en sus creencias, prácticas religiosas y políticas sin llegar al punto de vulnerar los derechos de los demás.
4. Recibir la formación integral de acuerdo a los programas que ofrece la institución.
5. Recibir un trato digno, sin discriminación de tipo social, económico, político, religioso, cultural y étnico de parte de toda la comunidad.
6. Acceder y utilizar los libros de consulta, materiales y equipos tecnológicos existentes en el colegio para sus prácticas cumpliendo los reglamentos de cada dependencia.
7. Expresar libremente sus ideas respetando los derechos de los demás.
8. Utilizar los elementos y espacios existentes en todas las sedes.
9. Ser oído por todos los estamentos de la institución en sus inquietudes, dificultades o descargos que puedan presentarse.
10. Conocer oportunamente el resultado de sus logros académicos y comportamentales.
11. Nivelar sus compromisos académicos cuando la inasistencia sea justificada atendiendo a los tiempos estipulados o concertados para tal fin.
12. Gozar de todos los servicios que ofrece la institución y las entidades de salud a través del PAB.
13. Recibir de manera oportuna el carné estudiantil que lo acredita como estudiante de la institución.
14. Hacer uso de los mecanismos democráticos de participación para la integración del Gobierno estudiantil
15. Recibir oportunamente actividades de superación según lo establecido por la comisión de promoción y evaluación.
16. Disfrutar del ambiente sano y pacífico que ofrece la institución en todas sus sedes junto con los demás integrantes de la comunidad educativa.
17. Conocer oportunamente el horario de clases y exigir el cumplimiento del mismo por parte de sus docentes.
18. Participar en todas las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
19. Acreditar su condición de estudiante responsable al cumplir la mayoría de edad comprobando su independencia.
20. Participar activamente en el diseño y ejecución de Proyectos Pedagógicos.

3.2 DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

3.2.1 Derechos Sexuales

Los derechos sexuales y derechos reproductivos son de conceptualización reciente y son los mismos derechos humanos interpretados desde la sexualidad y desde la reproducción.

Se ha dicho que los derechos sexuales y reproductivos son los más humanos de todos los derechos y representan el pilar fundamental para el ejercicio de la ciudadanía, entendida más allá de la simple posibilidad de tomar decisiones en el ámbito público (elegir y ser elegido); ya que implica la posibilidad de mujeres y hombres de tomar decisiones autónomas sobre su propio cuerpo y vida en los campos de la sexualidad y la reproducción.

Los derechos sexuales son aquellos que permiten regular y tener control autónomo y responsable sobre todas las cuestiones relativas a la sexualidad, siempre y cuando no atenten contra los derechos de los demás.

Los derechos sexuales implican, entre otros:

- ✓ El derecho a reconocerse como seres sexuados.
- ✓ El derecho a fortalecer la autoestima y autonomía para adoptar decisiones sobre la sexualidad.
- ✓ El derecho a explorar y a disfrutar de una vida sexual placentera, sin vergüenza, miedos, temores, prejuicios, inhibiciones, culpas, creencias infundadas y otros factores que impidan la libre expresión de los derechos sexuales y la plenitud del placer sexual.
- ✓ El derecho a vivir la sexualidad sin violencia, coacción, abuso, explotación o acoso.
- ✓ El derecho a escoger las y los compañeros sexuales.
- ✓ El derecho al pleno respeto por la integridad física del cuerpo y sus expresiones sexuales.
- ✓ El derecho a decidir si se quiere iniciar la vida sexual o no, o si se quiere ser sexualmente activa/o no.
- ✓ El derecho a tener relaciones sexuales consensuadas.
- ✓ El derecho a decidir libremente si se contrae matrimonio, si convive con la pareja o si permanece sola/o.
- ✓ El derecho a expresar libre y autónomamente la orientación sexual.
- ✓ El derecho a protegerse del embarazo y de las infecciones y enfermedades de transmisión sexual.
- ✓ El derecho a tener acceso a servicios de salud sexual de calidad.
- ✓ El derecho a tener información sobre todos los aspectos relacionados con la sexualidad, conocer cómo funciona el aparato reproductor femenino y masculino y cuáles son las infecciones y enfermedades que se pueden adquirir a través de las relaciones sexuales.

3.2.2 Derechos reproductivos

Permiten a las personas tomar decisiones libres y sin discriminaciones sobre la posibilidad de procrear o no, de regular la fecundidad y de disponer de la información y medios para ello. También implica el derecho de tener acceso a servicios de salud reproductiva que garanticen una maternidad segura, la prevención de embarazos no

deseados y la prevención y tratamiento de dolencias del aparato reproductor como el cáncer de útero, mamas y próstata.

Estos derechos se apoyan en dos principios fundamentales:

1. Autodeterminación reproductiva, entendida como el derecho básico de todas las personas de decidir sobre su posibilidad de procrear o no, y en ese sentido planear su propia familia.
2. Atención de la salud reproductiva, que incluye medidas para promover una maternidad sin riesgos, tratamientos de infertilidad, acceso a toda la gama de métodos anticonceptivos (incluyendo la anticoncepción de emergencia) y programas de atención de cáncer uterino, de mamas y próstata.

Los derechos reproductivos implican específicamente:

- ✓ El derecho a decidir libre y responsablemente el número de hijos y el intervalo entre ellos, y a disponer de la información, educación y medios para lograrlo.
- ✓ El derecho de hombres y mujeres de decidir de manera libre y responsable la posibilidad de ser padres o madres.
- ✓ El derecho a decidir libremente el tipo de familia que se quiere formar.
- ✓ El derecho a acceder a métodos anticonceptivos seguros, aceptables y eficaces (incluyendo la anticoncepción de emergencia).
- ✓ El derecho de las mujeres a no sufrir discriminaciones o tratos desiguales por razón del embarazo o maternidad, en el estudio, trabajo y dentro de la familia.
- ✓ El derecho a tener acceso a servicios de salud y atención médica que garanticen una maternidad segura, libre de riesgos en los periodos de gestación, parto y lactancia y se brinde las máximas posibilidades de tener hijos sanos.
- ✓ El derecho a contar con servicios educativos e información para garantizar la autonomía reproductiva.

3.2.2.1 Protocolo de atención a estudiantes ante situaciones de embarazo

1. El docente o directivo docente recibe el soporte médico de la condición de embarazo del estudiante.
2. Convocar a los padres de familia y/o acudientes para establecer acuerdos de control y seguimiento ante la situación presentada.
3. Informar al consejo académico sobre los acuerdos de control y seguimiento para realizar el plan de acompañamiento académico y disciplinario.
4. El comité de primeros auxilios será un apoyo ante situaciones de riesgo para activar la ruta de atención.

3.3 DEBERES

Son necesarios para el libre desarrollo de la personalidad y la convivencia social del hombre y la mujer; inherente a su esencia y condición humana, y se han determinado como: ETICOS, COMPORTAMENTALES, ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS.

deseados y la prevención y tratamiento de dolencias del aparato reproductor como el cáncer de útero, mamas y próstata.

3.3.1 DEBERES ETICOS

1. Fomentar actividades de compromiso y aprendizaje basados en el respeto y la promoción de la dignidad humana y de la vida.
2. Promover la protección y defensa del entorno natural.
3. Conocer sus derechos y cumplir sus deberes.
4. Fomentar actitudes de paz y armonía fortaleciendo relaciones interpersonales.
5. Asumir responsablemente sus actos y toma de decisiones.
6. Reconocer los triunfos y aciertos propios y ajenos, y aceptar los correctivos cuando sean necesarios.
7. Practicar la honestidad y la lealtad en el ejercicio de su personalidad.
8. Desarrollar la autoestima como un elemento esencial en la formación personal.
9. Respetar los símbolos patrios mediante la participación activa en los actos cívicos.
10. Fomentar los valores espirituales que se profesen y lleven a un auténtico compromiso de vida.
11. Desarrollar una sexualidad sana asumiendo responsablemente el compromiso de convivencia en comunidad.
12. Valorar su vida y su cuerpo actuando con dignidad y decoro.
13. Responder a los padres de familia y al colegio por su formación integral personal.
14. Cuidar su presentación personal haciendo uso adecuado de los uniformes, dentro y fuera de la institución.
15. Colaborar con el embellecimiento y la preservación de ambientes limpios en las diferentes dependencias de la institución, y actuar conforme a lo establecido en el proyecto de educación ambiental PRAE.

3.3.2 DEBERES COMPORAMENTALES

1. Emplear en toda ocasión, lugar y circunstancia un lenguaje correcto acompañado de actitudes y modales cultos.
2. Mantener su comportamiento acorde con los principios de rectitud, sinceridad, transparencia y honradez, dentro y fuera del establecimiento.
3. Manifestar respeto con todas las personas dándoles un trato cordial y digno.
4. Respetar el pensamiento y las intervenciones de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y pertenencias de sus compañeros y/o a la institución.
6. Respetar el conducto regular o debido proceso
7. Conservar el colegio en perfecto orden y aseo.
8. Portar el carné estudiantil en las diferentes actividades del colegio.
9. Portar el carnet del seguro estudiantil contra accidentes.
10. Comportarse respetuosamente durante la participación en actos cívicos, culturales, patrios y académicos.
11. Respetar el reglamento de uso de cada uno de los espacios tales como aulas, bibliotecas, restaurante, laboratorios, salas de informática, etc.
12. Abstenerse de manifestaciones como gritos, silbidos y demás conductas ruidosas que contaminen el ambiente.

13. Cuidar la planta física, mobiliario, libros, equipos, etc., de propiedad de la institución para que se mantengan en perfecto estado de conservación y aseo.
14. Reparar los daños que ocasione o propicie dentro de la institución.
15. Hacer uso adecuado de los espacios dependiendo la actividad que esté realizando.
16. Rechazar el uso y consumo de estupefacientes, bebidas embriagantes, cigarrillos o cualquier sustancia alucinógena que altere el normal funcionamiento de su estado físico y mental.
17. Evitar comportamientos distractores y de malos modales en el aula, tales como: masticar chicle o comer en clase.
18. Asistir a la institución o sitios de representación del colegio con el uniforme correspondiente, llevándolo con pulcritud y dignidad.
19. Abstenerse de traer, joyas, accesorios o artículos de valor que no sean solicitados por la institución. El colegio no se hace responsable por la pérdida de los mismos ni de dinero en efectivo.
20. Entregar oportunamente a los padres de familia o acudientes las citaciones circulares o comunicados que la institución envíe.
21. No realizar negocios de interés personal entre estudiantes.
22. Todo estudiante que se retire del establecimiento educativo en cualquier época del año debe estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio y con la sede a la que pertenece, requisito único para la expedición de CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS.
23. Evitar manifestaciones afectuosas exageradas e inadecuadas dentro de la institución y mientras se porte el uniforme del colegio.
24. Permanecer dentro de la institución durante toda la jornada escolar.
25. Presentar solicitud escrita firmada por el padre de familia, para ausentarse de la institución antes de terminar la jornada académica.
26. Informar mediante excusa escrita la inasistencia a la institución, firmada por el padre de familia o acudiente a más tardar tres días hábiles.
27. Presentar excusa justificada del no porte adecuado del uniforme, firmada por el padre familia o acudiente el mismo día del incumpliendo.
28. Hacer buen uso de las dependencias del colegio y de las escuelas rurales (de acuerdo a los reglamentos)
29. Evitar la contaminación ambiental cuidando fauna, flora y las fuentes de agua.
30. Cumplir con los reglamentos de las actividades a las cuales se ha comprometido a participar u organizar (danzas, deportes, actividades ecológicas, etc.)
31. Cuidar sus pertenencias personales, libros, dinero, elementos de estudio etc.
32. Abstenerse de traer a la institución elementos electrónicos y otros no solicitados.
33. Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa.

3.3.3 DEBERES ACADÉMICOS

1. Desarrollar actividades de investigación que le permitan instruirse en todas las áreas del saber humano.
2. Asistir con puntualidad a todas las clases y demás actividades escolares y extraescolares que programe el colegio durante el tiempo de desarrollo académico.
3. Distribuir y utilizar correctamente el tiempo para realizar con eficiencia las actividades académicas tanto en la institución como fuera de ella.

4. Participar activa y creativamente en el desarrollo de los programas académicos de todas las áreas y actividades complementarias.
5. Cumplir con todos y cada uno de los compromisos de desarrollo del área y/o asignatura
6. Contar siempre con la autorización del profesor para salir de clase.
7. Disponer de los útiles escolares indispensables para el desarrollo normal de cada asignatura o área.
8. Solicitar oportunamente al docente las actividades complementarias de recuperación o nivelación cuando sea necesario.
9. Rendir académicamente en todas las áreas y/o asignaturas, en procura de un nivel superior.

3.3.4 DEBERES DISCIPLINARIOS

1. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
2. Asistir a todas las clases y participar en todos los actos de comunidad organizados por la institución.
3. Portar en todo momento el carné estudiantil, denunciar su pérdida ante la rectoría para la expedición de uno nuevo que tendrá un costo.
4. Portar en todo momento el carné del seguro estudiantil contra accidentes.
5. Permanecer durante toda la jornada en el establecimiento y/o en el lugar determinado.
6. Ejercer los deberes democráticos.
7. Demostrar el autocontrol en ausencia del docente y/o cambios de clase o actividad académica.
8. Presentarse a la institución debidamente aseada(o) y con el uniforme, el cual debe portar correctamente durante toda la jornada escolar.
9. Guardar el comportamiento debido en cada una de las zonas del establecimiento.
10. Respetar los turnos en el uso de los servicios de la Institución Educativa, de tal forma de que se garantice la seguridad, el decoro y la compostura.
11. Entregar al acudiente las comunicaciones e informes que envíe la institución.
12. Contribuir al cuidado de la flora, la fauna y los recursos hídricos que haya en los espacios escolares y comunitarios.
13. Contribuir al aseo de la planta física del establecimiento educativo.
14. Conservar en buen estado los elementos institucionales.
15. Mantenerse a paz y salvo con las distintas dependencias de la institución.
16. Mostrarse dispuesto en todo momento a colaborar con la institución y con los compañeros.
17. Tratar a todas las personas con el debido respeto y cortesía
18. Utilizar en todo momento y circunstancia un lenguaje decente que excluya las palabras vulgares y ofensivas.
19. Seguir los procedimientos adecuados para presentar los reclamos, según las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
20. Mantener con sus pares unas relaciones basadas en el respeto, el reconocimiento, la solidaridad y el apoyo, y no en la complacencia y la complicidad con actos que violen el Manual de Convivencia.
21. Evitar asumir comportamientos que afecten la convivencia institucional o de la comunidad.

22. Representar a la institución con responsabilidad, decoro y dignidad.
23. Abstenerse de traficar, consumir: drogas alucinógenas, alcohol, etc.
24. No fumar dentro de la institución.
25. No incurrir en delitos contemplados en el Código Penal Colombiano.

3.4 ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

3.4.1 Publicación en cuadros de honor y en formación general: Se realizará al finalizar cada periodo a los estudiantes que obtengan el primero y segundo lugar en el rendimiento académico y a los grupos que hayan alcanzado los mejores logros.

Parágrafo: El cuadro de honor lo elabora un docente por periodo, el cual se asignará por resolución de rectoría.

3.4.2 Cuadro de destacados: Será elaborado por cada director de grado al final de cada periodo y será expuesto al interior del aula; en el cual se reconocerán aspectos tales como: Académico, comportamental y valores.

3.4.3 Promoción Anticipada: Promover al estudiante al grado siguiente cuando se destaca el rendimiento académico y excelente comportamiento previo estudio de la Comisión de Evaluación y Promoción según el Sistema Institucional de Evaluación y promoción (SIEP).

3.4.4 Izada de bandera: Izan los pabellones los estudiantes de cada grado que sobresalgan por su excelencia académica, disciplinaria y valores institucionales.

3.4.5 Méritos deportivos: El colegio exaltarán a los mejores deportistas.

3.5 Diplomas honoríficos:

3.5.1 Ceremonia de graduación de bachilleres. Para aquellos estudiantes que hayan aprobado el grado undécimo se otorgará el Diploma de Bachiller Técnico en Agropecuaria con su respectiva Acta. Además el colegio otorgará las siguientes Menciones de Honor: Excelencia Académica para aquel estudiante que se haya destacado durante el proceso de formación de los ciclos de Educación Básica y/o Media Técnica, Mejor puntaje pruebas Saber Once, Mejor Bachiller Técnico Agropecuario (Modalidad Agrícola y Pecuaria), Mejor Deportista, Mejor Proyecto de Investigación, y aquel estudiante que se haya destacado por su Sentido de Pertenencia.

Parágrafo: La Institución se hace responsable solo de la organización de la Ceremonia de Graduación.

3.5.2 Ceremonia de Clausura. En la ceremonia de clausura se entregará certificado a los estudiantes de los grados de Preescolar, Quinto y Noveno, además cada Sede entregará Mención de Honor a: Mejor Rendimiento Académico de cada grado. Para los grados Preescolar, Quinto y Noveno se hará entrega de Mención de Honor al estudiante que cumpla con los valores institucionales en consenso del Consejo Académico.

Parágrafo: Se realizará entrega de certificaciones a los estudiantes que culminen satisfactoriamente los programas académicos articulados con otras instituciones de

educación superior (SENA, Universidades Públicas y Privadas).

3.5.3 Excelencia Académica. Distinción concedida mediante una medalla a los estudiantes del colegio que manteniendo características del perfil ideal, se destacan por su alto Rendimiento Académico al terminar su ciclo de Educación Media Técnica y por obtener el mejor puntaje en las Pruebas Saber Once.

3.6. COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Colegio cuenta con un comité escolar de convivencia que cumple con lo dispuesto en la ley 1620 de marzo 15/2.013 y el decreto 1965 de septiembre 11/2.013.

3.6.1. Conformación del Comité escolar de Convivencia

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- ✓ El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- ✓ El personero estudiantil.
- ✓ El docente con función de orientación cuando exista este cargo.
- ✓ El coordinador cuando exista este cargo.
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia.
- ✓ El presidente del consejo de estudiantes.
- ✓ Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

3.6.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- ✓ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y 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.
- ✓ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- ✓ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del 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.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ✓ 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.

Parágrafo. Este comité debe darse su propio reglamento; el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

CAPITULO IV

4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio cuenta con una ruta de atención integral según lo establecido en la guía pedagógica para la convivencia escolar No. 49 del MEN, que favorece los procesos para el fortalecimiento de los derechos, la mitigación de riesgos, el manejo y seguimiento de situaciones que afectan la convivencia, buscando el bienestar de la comunidad educativa.

La ruta integral se desarrolla a través de los Componentes de **Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento**.

4.1 COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Son acciones que movilizan al colectivo social hacia el desarrollo de Competencias Ciudadanas y el ejercicio de los derechos, para promover la calidad del clima escolar y de sana convivencia.

4.1.1. Movilización

La institución Educativa propicia ambientes de participación entre todos los miembros de la comunidad educativa en: reuniones, asambleas, charlas, talleres, aplicación de encuestas, diagnósticos, actos democráticos del gobierno estudiantil y demás actividades que buscan promocionar una verdadera cultura de paz.

4.1.2. Lectura del Contexto

La lectura del contexto permite resaltar cuatro ejes fundamentales que cimentan la base de la convivencia y establecen una imagen de la realidad educativa de la institución como son: las competencias ciudadanas, la influencia de la realidad social nacional, las habilidades para la vida y el matoneo escolar.

- ✓ **Competencias Ciudadanas.** El resultado de la elaboración y aplicación de un diagnóstico institucional establece que un alto porcentaje de la comunidad educativa del Colegio Alberto Santos Buitrago conoce y evidencia las competencias ciudadanas las cuales son consideradas fundamentales para construir espacios de sana convivencia.
- ✓ **La influencia de la realidad social nacional.** En un país como Colombia agobiado por innumerables deficiencias emocionales y sociales, es indispensable que desde las aulas los maestros y directores de curso contribuyan con la construcción de la paz formando en los niños criterios para toma de decisiones asertivas en lo que se refiere a promover escenarios de tolerancia, respeto y comunicación (momentos pedagógicos).
- ✓ **Habilidades para la Vida.** Las habilidades para la vida, que se vienen desarrollando de manera transversal en el colegio, hacen parte del componente de promoción ya que persiguen mejorar la convivencia desde la perspectiva de la educación emocional basada en salud mental; por lo tanto se promueven aquellas habilidades Personales (autoconocimiento, pensamiento crítico, pensamiento creativo, toma de decisiones, manejo de tensión y estrés) y Sociales (empatía, comunicación asertiva y relaciones interpersonales).
- ✓ **Matoneo Escolar.** Según el diagnóstico hay evidencia de la existencia del Matoneo Escolar representado en situaciones de irrespeto verbal y físico entre compañeros y vecinos, y del ciberacoso en las redes sociales; además los maltratos son considerados como parte de la cotidianidad en la comunidad; por lo tanto, no se denuncian, ni se toman acciones cuando se observan. Esta situación invita a la comunidad educativa a generar espacios de formación pedagógica para superar esta dificultad.

4.1.3 Políticas Institucionales que Favorecen la Convivencia Escolar.

Una vez realizada la lectura del contexto e identificadas las situaciones que están afectando la convivencia escolar se procedió a la formulación de las siguientes políticas:

- ✓ Educar integralmente desde las dimensiones cognitivas, comunicativas, pragmáticas y axiológicas, para mejorar la calidad educativa y los niveles de desempeño, contribuyendo al desarrollo de competencias. El estudiante, en todo el proceso de formación debe sentirse estimulado, dignificado y participe del proceso educativo.
- ✓ Educar para la formación de competencias ciudadanas, donde el estudiante reconoce y tiene como referente para la relación con los demás; las habilidades para la vida, el respeto por los derechos humanos (DDHH) y derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHRS), a través de la transversalización de dichos proyectos en todas las áreas del conocimiento, donde se promueva la convivencia pacífica y se mitigue la agresión escolar.
- ✓ Promocionar a través de la cultura institucional el respeto por los derechos y deberes de las y los estudiantes.
- ✓ Educar con firmeza y seguridad donde la autoridad no se impone sino se gana a través del respeto, la tolerancia, el buen ejemplo y el trabajo, buscando siempre la solución pacífica, constructiva y democrática de los conflictos.

- ✓ Conocer, aplicar y seguir por parte de directivos, administrativos y docentes, los procedimientos establecidos en el manual de convivencia.
- ✓ Entregar al padre de familia o su acudido, en el momento de la matrícula, el manual de convivencia, para que lo lean y lo asuman como referente para la sana convivencia en la institución.
- ✓ Informar y proceder, según lo establecido en el manual de convivencia, ante cualquier situación de intimidación, acoso escolar o maltrato identificado por algún integrante de la comunidad educativa y no ser partícipe de éstos.
- ✓ Establecer) desde el proyecto de educación ambiental y desde la evaluación integral del estudiante las actividades de embellecimiento, resaltando que vivir en un ambiente sano y limpio, implica un trabajo transversal de conjunto, donde los miembros de la comunidad educativa propenden por el bienestar común.
- ✓ Generar espacios de identificación y apropiación de los DDHH, especialmente en el buen manejo de las TIC´s para promover espacios de comunicación asertiva.
- ✓ Reflejar una actitud de tolerancia y respeto frente a las opiniones contrarias, como sinónimo de aplicación de la constitución política y DDHH.
- ✓ Empoderar a los conciliadores escolares para que lideren los procesos de acuerdo a sus funciones y a lo establecido en el manual de convivencia.
- ✓ Actualizar, organizar y mejorar los procesos comunicativos con todos los agentes de la comunidad educativa.

Además de las directrices orientadas a través del PEI, los PMI y el Manual de Convivencia, el colegio establece una serie de políticas y acciones de operación, coordinación y seguimiento, que buscan mitigar las situaciones que afectan la convivencia escolar, las cuales se describen en la siguiente tabla:

POLITICAS INSTUCIONALES	ACCIONES	OPERACION	COORDINACIÓN	SEGUIMIENTO
✓ Educar integralmente desde las dimensiones cognitivas, comunicativas, pragmáticas y axiológicas, para mejorar la calidad educativa y los niveles de desempeño, contribuyendo al desarrollo de competencias. El estudiante, en todo el proceso de formación debe sentirse estimulado, dignificado y partícipe del proceso educativo.	Análisis de los resultados de las pruebas externas	Formulació n Planes de mejoramiento	Docente encargado de socializar resultados pruebas saber.	Docentes de cada área

POLITICAS INSTUCIONALES	ACCIONES	OPERACION	COORDINACIÓN	SEGUIMIENTO
<p>✓ Educar para la formación de competencias ciudadanas, donde el estudiante reconoce y tiene como referente para la relación con los demás; las habilidades para la vida, el respeto por los derechos humanos (DDHH) y derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR), a través de la transversalización de dichos proyectos en todas las áreas del conocimiento, donde se promueva la convivencia pacífica y se mitigue la agresión escolar.</p>	<p>Proyecto lector Emisora escolar Uso adecuado del tiempo libre Proyecto ambiental Proyecto PESCC Exploradores solidarios Derechos humanos Democracia Comité de Conciliadores</p>	<p>Ejecución y evaluación de cada proyecto.</p>	<p>Docentes líderes de cada proyecto</p>	<p>Docentes Padres de familia Estudiantes</p>
<p>✓ Fomentar el trabajo en equipo, donde la persona entienda la importancia de la cooperación y la solidaridad, el respeto por los diferentes puntos de vista y la capacidad para el consenso y alcance de objetivos comunes.</p>	<p>Manejo de metodologías de clase</p>	<p>Actividades pedagógicas dentro y fuera del aula</p>	<p>Docentes</p>	<p>Docentes Estudiantes Gestión académica</p>
<p>✓ Educar con firmeza y seguridad donde la autoridad no se impone, sino se gana a través del respeto, la tolerancia, el buen ejemplo y el trabajo, buscando siempre la solución pacífica, constructiva y democrática de los conflictos.</p>	<p>Proyectos de: democracia PESCC DDHH</p>	<p>Conformación de los órganos del gobierno escolar Momentos pedagógicos Festival de competencias ciudadanas Feria de los derechos</p>	<p>Docentes líderes de cada proyecto Representantes de comités Líderes del comité de convivencia</p>	<p>Rector, docentes, padres de familia, estudiantes. Comité de convivencia Gobierno escolar</p>
<p>✓ Conocer, aplicar y seguir los procedimientos establecidos en el manual de convivencia.</p>	<p>Apropiación manual de convivencia</p>	<p>Interiorización derechos y deberes aplicación del debido proceso</p>	<p>Comunidad educativa</p>	<p>Comité de convivencia Conciliadores Docentes Entidades gubernamentales</p>
<p>✓ Entregar al padre de familia o su acudido, en el momento de la matrícula, el</p>	<p>Entregar en medio físico el manual de</p>	<p>Registro de matrícula</p>	<p>Rector y administrativo</p>	<p>Comunidad educativa</p>

4.1.4 Desarrollo de Iniciativas y Proyectos

El Colegio fortalece los procesos académicos y disciplinarios a través del proyecto transversal de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía PESCC denominado: “Mi proyecto de vida protagonista de la convivencia pacífica y dialógica”

Este proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía PESCC es una iniciativa del Ministerio de Educación Nacional en convenio con las Secretarías de Educación y Salud de los respectivos entes territoriales para formar a los niños y jóvenes con criterios de análisis ante decisiones referentes al buen manejo de la sexualidad y el trato asertivo con el otro, basándose en fundamentos legales como la Ley General de Educación y el Código de Infancia y Adolescencia, Código Nacional de Policía y que institucionalmente se integra con el proyecto de Derechos Humanos.

El objetivo, del proyecto PESCC, es aplicar una estrategia pedagógica que permita al estudiante establecer como Proyecto de Vida una actitud de Convivencia Pacífica y Dialógica al solucionar los conflictos de forma asertiva encontrando balances justos que relacionan los intereses personales, de pareja, familiares y sociales.

El objetivo general del proyecto de Derechos Humanos es contribuir a la creación de una cultura de derechos humanos, buscando mejorar la calidad de vida, la convivencia pacífica, la participación democrática y la inclusión en la pluralidad. Este Proyecto de DDHH permite unas garantías que fortalezcan, beneficien y faciliten la convivencia pacífica, la participación; donde las reglas, los deberes, los compromisos, el dialogo son elementos básicos para prevenir situaciones que afecten el ejercicio de los derechos humanos contemplados en la Constitución Colombiana. Los Derechos y deberes serán ejercidos con responsabilidad social, de tal forma que su beneficio no atente contra los derechos de los demás y serán contemplados dentro del Manual de Convivencia de la Institución.

El PRAE busca tomar decisiones conjuntas con la comunidad que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de los individuos y su ambiente, formando y creando actitudes necesarias para comprender y apreciar la relación mutua entre el hombre y su medio, sensibilizar al estudiantado con relación a los efectos que originan el mal manejo de las basuras para que se constituyan en una estrategia válida de formación de maestros con pertinencia, que posibilitan la articulación de la teoría con la práctica educativa y permiten la transformación de los espacios en sitios acogedores y pedagógicamente significativos para los aprendizajes fortaleciendo el cambio de actitud; ya que la protección del ambiente es tarea de todos; teniendo en cuenta que dentro de los fines de la educación ambiental se plantea “Desarrollar destrezas, habilidades y juicio crítico respecto al ambiente”.

4.2 COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se entiende por prevención las acciones previas que intervienen oportunamente para evitar situaciones que afecten el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia escolar.

4.2.1. Identificación de factores de riesgo y protección.

Además de las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar identificadas en la lectura de contexto en el componente de promoción, el colegio podrá identificar los nuevos casos que inesperadamente se puedan presentar, a través de las acciones descritas en la siguiente tabla:

ACCIONES	PARTICIPANTES			
	ESTUDIANTES	DOCENTES	DIRECTIVOS	FAMILIAS
Los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas como diagnóstico para identificar las características de convivencia escolar.		✓	✓	
La observación directa de situaciones de interacción personal a nivel de aula, formaciones, actos culturales, deportivos, académicos y recreativos.	✓	✓	✓	✓
Información obtenida por diferentes fuentes o medios de manera informal o formal.	✓	✓	✓	✓
Mediante el proceso de matrícula se identificarán factores sociales relacionados, especialmente, con: desplazamiento, madres cabeza de familia, analfabetismo, ausencia de valores, inclusión, inestabilidad domiciliaria, familias disfuncionales, deserción escolar, entre otras.			✓	
Los reportes de los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abandono afectivo, alcoholismo, tabaquismo, machismo, etc.	✓	✓	✓	✓
La vulnerabilidad a que se ven expuestos los estudiantes, en época de cosecha de café, por la llegada de recolectores foráneos.	✓	✓	✓	✓
La inestabilidad en la prestación del servicio de transporte escolar, dado que afecta la salud y la sana convivencia de los jóvenes.	✓	✓	✓	✓
La indebida utilización de los recursos y planta física de la Institución.	✓	✓	✓	✓
La falta de responsabilidad de algunos padres de familia, en cuanto: al no dotar de las herramientas y recursos a sus hijos para el desarrollo de las actividades académicas, la ausencia de acompañamiento y atención a factores relacionados con salud, aprendizaje, higiene y buenos hábitos.	✓	✓	✓	
La apatía del padre de familia a los compromisos formativos, orientados por la Institución y a los requerimientos hechos por la misma.	✓	✓	✓	
Y las demás que se observen en el desarrollo del proceso educativo.	✓	✓	✓	✓

4.2.2 Estrategias Pedagógicas para la Prevención

Como estrategias pedagógicas de prevención, se cuenta con las acciones, informaciones o recomendaciones que se establezcan o identifiquen a través de la Lectura del Contexto, del Consejo Académico y Disciplinario y/o del Comité Escolar de Convivencia, Comité de Conciliadores.

4.2.2.1 Lectura del Contexto. Para ello se tendrá en cuenta las políticas establecidas en el componente de promoción y las acciones caracterizadas en la identificación de los factores de prevención.

4.2.2.2. Consejo Académico y Disciplinario. El consejo académico y disciplinario podrá emprender acciones formativas que contribuyan con el componente de prevención, de acuerdo a las actuaciones que hayan tenido los estudiantes durante cada período académico, las cuales se enfocarán a través del proyecto transversal PESCC, DDHH. Así mismo podrá apoyarse en el Comité Escolar de Convivencia para fortalecer los procesos del componente.

4.2.2.3 El Comité Escolar de Convivencia debe actuar conforme a las disposiciones legales emanadas en el manual de convivencia y operará de acuerdo a los casos que se presenten.

4.2.3 Mecanismos de socialización y promoción de las estrategias.

Entre los mecanismos, se proponen:

- ✓ Información expuesta en carteleras, murales, graffitis, redes sociales, folletos, miniproyectos, entre otros.
- ✓ Charlas formativas y de sensibilización en reuniones generales, direcciones de grado, aulas de clase, dramatizaciones, juego de roles, cartelera de conciliadores, ICBF, Secretaría de educación municipal, etc.
- ✓ Momentos pedagógicos.
- ✓ Escuela de padres.
- ✓ Seminarios desarrollados por personal experto: Personero municipal, policía de infancia y adolescencia, psicólogos, comisaría de familia, etc.

En la primera semana de desarrollo institucional del año escolar, se establecerá un plan de acción para mitigar los factores que atentan contra la convivencia escolar, a través de las estrategias pedagógicas establecidas en el componente de prevención.

4.2.4. Herramientas de seguimiento, retroalimentación, evaluación y ajuste de las estrategias.

Entre las herramientas, se proponen:

- ✓ Aplicación del instrumento que permite dar solución a la situación que afecta la convivencia escolar. Al identificar la situación que pueda afectar el ambiente escolar, el comité se apoyará en una tabla como la siguiente:

Situación que afecta la convivencia escolar	Factores asociados	Población objetivo	Estrategia Pedagógica
Indisciplina en el aula.	Prácticas Pedagógicas monótonas y aburridas.	Docentes.	Procesos de formación docente en la semana de desarrollo institucional (relacionados con estilos pedagógicos de los docentes y construcción didáctica.)
	Desmotivación y Desinterés por parte del grupo de estudiantes ante los temas disciplinares.	Estudiantes.	Indagar con el grupo de estudiantes qué tipo de actividades Pedagógicas los motivarían.
		Docentes. Estudiantes.	Retomando la experiencia de "Autogobierno Escolar" del EE Nacional San Luis, en Tame, Arauca, se desarrollará durante un día de clase un juego de roles, en el que el grupo de estudiantes asumen el papel de docentes con todas sus responsabilidades, mientras que el equipo de docentes toma la posición de estudiantes Reconociendo sus necesidades e intereses. La experiencia permite sensibilizar, promover y poner en práctica en la comunidad educativa el desarrollo de las competencias ciudadanas.

- ✓ La retroalimentación, evaluación y ajuste cualitativo de las estrategias encontradas, se realizará periódicamente o de manera extraordinaria, por parte del comité de convivencia escolar, para evidenciar los pequeños cambios y hacer o recomendar los ajustes sobre la marcha y no sólo al finalizar los procesos.

4.2.5 Comunicación y manejo de la información

Para la construcción de pautas para el manejo de la información, dentro de la ruta de atención integral, el Comité Escolar de Convivencia, determinará las siguientes acciones:

4.2.5.1 Iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia.

4.2.5.2 Quien identifique, observe o conozca la falta, la recepciona o radica, teniendo en cuenta el debido proceso y actuará dependiendo del tipo de la misma.

4.2.5.3 Mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad. Dependiendo de la situación presentada, quien identifique, observe o conozca el autor de la falta, además del Comité de Convivencia, deberá actuar con ética, profesionalismo, prudencia, confidencialidad y responsabilidad frente al manejo del caso.

4.2.5.4 El Consejo Directivo en uso de sus funciones para garantizar la no-censura, apoya la toma de decisiones que en última instancia debe definir el Comité de Convivencia.

4.2.6 Mecanismos de socialización y promoción del manejo de la información.

Según las determinaciones del Comité de Convivencia y/o el Consejo Directivo, se podrán utilizar los siguientes mecanismos para la socialización y manejo de la información como estrategias para fortalecer las acciones dentro el componente de prevención:

- ✓ Cartelera de Información general.
- ✓ Periódico Mural.
- ✓ Cartelera de Conciliadores
- ✓ Folletos
- ✓ Redes sociales
- ✓ Citaciones escritas
- ✓ Reunión de padres de familia
- ✓ Emisora Escolar
- ✓ Formaciones generales
- ✓ Direcciones de grupo

4.2.7. Mecanismos de seguimiento, retroalimentación y ajuste de las pautas

- ✓ Portafolio de casos.
- ✓ Portafolio de evidencias.
- ✓ Archivo de resoluciones.
- ✓ Archivo de correspondencia recibida y enviada.

4.2.8. Matriz de Estrategias de Comunicación y Manejo de la Información

La siguiente tabla permite evidenciar la aplicación de las diferentes estrategias de comunicación.

ACCIÓN PARA APOYAR CON LA ESTRATEGIA	OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA	PÚBLICO OBJETIVO Y ROL	INSTRUMENTOS	SOCIALIZACIÓN DE COMITES
Ejemplo: Mural contra el acoso escolar y en pro del ejercicio de los DDHH, realizado desde la Clase de artística.	Invitar a las personas que conforman la comunidad educativa a participar en el mural escribiendo sus opiniones.	Estudiantes, docentes y directivas docentes: participar en la realización del mural contra el acoso escolar y en pro del ejercicio de los DDHH.	Tableros de anuncios.	Informe de la actividad.
		Familias: visitar el mural creado por el grupo de estudiantes e intervenirlo.	Plegables en la entrega de informes.	Informe de la actividad – Listado de asistencia.

4.3 COMPONENTE DE ATENCIÓN

En el componente de atención se tiene en cuenta el reconocimiento o la identificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, aplicando aquellos procedimientos o protocolos establecidos, mediante acciones pedagógicas, didácticas y normativas, para asistir oportunamente a los estudiantes o miembros que integran la comunidad educativa del Colegio Alberto Santos Buitrago con el fin de contribuir a su bienestar y al restablecimiento de sus derechos dentro de un ambiente de diálogo, respeto, cuidado y reconocimiento, con el apoyo de los diferentes comités e instituciones gubernamentales o privadas que hagan parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la Ruta de Atención Integral del Municipio del Socorro.

Dentro del componente de Atención, la institución cuenta con un *proceso disciplinario* que permite identificar las situaciones que podrían llegar a afectar la convivencia escolar; así mismo se describen los protocolos, los procedimientos y las actividades de atención (reconocimiento, identificación y activación), los términos y todas aquellas acciones pedagógicas y/o correctivas dependiendo del tipo de falta.

El Colegio Alberto Santos Buitrago propende por la formación integral de los estudiantes. Por lo tanto, todo proceso disciplinario deberá desarrollarse conforme a las normas que rigen el debido proceso. Se conoce con el nombre de debido proceso el conjunto de acciones y tareas mediante las cuales se busca mejorar el comportamiento social y el rendimiento académico de los miembros de la comunidad educativa. El estudiante del Colegio Alberto Santos Buitrago debe asumir con criterio de responsabilidad el cumplimiento del Manual de Convivencia. Se busca que el proceso correctivo contribuya al crecimiento personal de quien ha infringido una o varias normas de convivencia.

4.3.1 Definiciones para efectos del presente manual de convivencia:

4.3.1.1 Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

4.3.1.2 Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

4.3.1.3 Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

4.3.1.3.1 Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

4.3.1.3.2 Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

4.3.1.3.3 Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

4.3.1.3.4 Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

4.3.1.3.5 Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4.3.1.3.6 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.

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

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

4.3.1.3.9 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

4.3.1.3.10 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.

4.3.2 Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia.

Se hace necesario reconocer que toda falta cometida en cualquier momento, lugar, tiempo o circunstancia es un hecho que lesiona y va en contra del bienestar de la Institución. Sin embargo, es necesario clasificarlas en: Faltas Tipo Uno (I), Faltas Tipo Dos (II) y Faltas Tipo Tres (III).

4.3.2.1 Faltas Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Se entiende por falta tipo uno (I) todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y curriculares. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo, la disciplina y dificulta el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

Se consideran faltas tipo I las siguientes

1. Uso de vocabulario vulgar, soez y llamar con apodos a sus compañeros, docentes, personal administrativo y de la comunidad.
2. Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el profesor no ha llegado.
3. Evasión del aula de clase con o sin presencia del docente.
4. Evasión a actividades pedagógicas, deportivas, actos cívicos, culturales y extracurriculares.
5. Desaseo, malos olores y deficiente presentación personal.
6. Utilización de elementos no autorizados en las labores académicas o extracurriculares que causen alguna interferencia o distracción en la clase.
7. Causar deterioro o ensuciar el uniforme y/o útiles escolares de compañeros(as) bajo el pretexto de juego o celebraciones especiales.
8. Conversaciones o gritos que interrumpen las clases, desórdenes en formaciones, actos académicos, cívicos, culturales, recreativos y demás actos que la institución organice o represente.
9. Realizar manifestaciones amorosas indecorosas y obscenas dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
10. Desacato para atender las observaciones y orientaciones del docente.
11. Fomentar el desorden, desaseo de su salón y demás dependencias de la Institución.
12. Utilizar inadecuadamente los espacios restringidos en las horas de descanso, como salones, restaurante, sala de profesores y área administrativa.
13. Dejar abandonado, dañar o no entregar a tiempo material didáctico, tecnológico y/o herramientas de uso agropecuario después de las actividades realizadas.
14. Subir imágenes o expresiones a las redes sociales que vayan en detrimento de la institución.
15. Destruir o causar daños a bienes ecológicos, culturales, útiles, equipos, muebles, instalaciones o enseres del establecimiento o de los miembros de la comunidad
16. Entorpecer las investigaciones disciplinarias.
17. Omitir o distorsionar información de una falta disciplinaria, propia o de otro miembro de la comunidad educativa.
18. Portar, mostrar, divulgar o utilizar dentro de la institución material pornográfico.
19. Sostener relaciones sexuales de tipo genital dentro de la institución (tipo coital)
20. Faltar a cualquiera de los deberes del estudiante, cuya conducta no se tipifique como falta tipo II o tipo III.

Parágrafo 1. Las situaciones disciplinarias reincidentes (3) registradas en el "Formato Seguimiento Comportamental del Estudiante para faltas Tipo I" llevado por cada docente (Ver Anexo 8); pasan a ser registradas por el mismo docente que llevan el caso al pacto de aula (anexo 2), que está bajo la custodia y responsabilidad del director de grado. Con base en los registros del pacto de aula, el docente convocará oportunamente a padres y acudientes y hará los compromisos del caso. Los pactos de aula serán insumo indispensable que soportan las decisiones en el momento de valoración de comportamiento, entre otros actos de tipo administrativo. El observador del estudiante será diligenciado con la información del pacto de aula y demás actos administrativos generados por el directivo en virtud de algún proceso disciplinario que con anticipación se le da a conocer al director de grado para que haga los registros correspondientes en la plataforma WEB COLEGIOS.

Parágrafo 2. En el incumplimiento a los compromisos registrados en el pacto de aula serán remitidos al comité de convivencia (segunda instancia) por el director de grado con oficio remitisorio y fotocopia de las evidencias, agotado el debido proceso en la primera instancia.

Parágrafo 3. La agresión verbal contra un directivo, docente, administrativo, conductores, padres de familia y comunidad en general, será remitida automáticamente al comité de convivencia como segunda instancia de las faltas Tipo I, con sus respectivas evidencias.

4.3.2.1.1 Protocolos de Atención

De acuerdo a la incidencia de la falta (Tipo I, II y III), se actuará: a) **Inmediato**, ante una situación que deba resolverse en el instante. b) **Mediato**, la intención pedagógica que fortalezca los componentes de promoción y prevención de la convivencia en el EE y que logra mitigar situaciones recurrentes.

4.3.2.1.1.1 Protocolos para la Atención de Faltas Tipo I.

El protocolo para la atención de las faltas tipo 1, se desarrollará con el siguiente procedimiento:

4.3.3.1.1 Primera Instancia

1. Quien reciba u observe la falta, la tipifica y diligencia los respectivos anexos de la siguiente manera:
 - ✓ Anexo 8. "Formato Seguimiento Comportamental del Estudiante para faltas Tipo I" (Faltas según numerales: 2, 3, 5, 7, 10, 11 y 12).
 - ✓ Anexo 2. "Pacto de Aula" (Faltas según numerales 1, 4, 6, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19)
 - ✓ La falta No. 20 se registrará en el cualquiera de los anexos 2 o 8, dependiendo de la situación presentada.
2. Los casos de reincidencia registrados (mínimo tres) en el anexo 8, pasarán al anexo 2 "**Pacto de aula**" según parágrafo 1 de las faltas tipo I y los que dentro del debido proceso no fueron acatados por el estudiante según análisis y estudio en la valoración periódica de comportamiento (Comité Académico y Disciplinario) serán llevados a la segunda instancia (Comité de Convivencia) previa citación del padre de familia si lo amerita.

3. En el caso de reincidencia en las faltas y al incumplimiento a las acciones pedagógicas se debe citar al padre o acudiente para que haga acompañamiento a los compromisos pactados, los cuales se consignarán en el formato para atención de faltas tipo I.
4. El Comité de Convivencia Escolar, después de verificar el debido proceso, seguirá el trámite correspondiente.

4.3.3.1.2 Segunda Instancia

Comité de Convivencia

1. En el momento de recibir a la primera instancia un proceso de faltas tipo I (según el numeral 3), el comité de convivencia debe verificar que el proceso realizado corresponda a los expuesto en este manual de convivencia, de lo contrario el proceso no será recibido.
2. Recibido el proceso, el comité de convivencia se reunirá para darle trámite al caso del cual dejará evidencia (formato u oficio remisorio).
3. Seguimiento permanente del caso.

4.3.3.2 Procedimiento faltas Tipo I

1. Se debe abrir un espacio de diálogo con el (los) implicado (s) y con el apoyo de los conciliadores estudiantiles, invitándolo a modificar su comportamiento. De lo cual se deja evidencia en el Formato para la atención de faltas tipo I (anexo 12)
2. Si la conducta persiste, el conocedor del caso (primera instancia) determinará el momento oportuno para hacer el registro en el pacto de aula (anexo 2) y se aplicará una acción pedagógica, didáctica o normativa acorde con la falta cometida. En la eventualidad de que se presente el incumplimiento a los compromisos adquiridos o reincidencia en la conducta, se remitirá al comité de convivencia (segunda instancia), para que cite nuevamente al padre, madre o acudiente, y se continúe con el proceso.

Parágrafo 1. Cada docente y director de grupo llevará los informes (anexos: 8 y 2) de los casos dados a conocer por la primera instancia del protocolo de atención, para la valoración de comportamiento al finalizar cada periodo académico.

Parágrafo 2. La valoración de comportamiento será orientada por la (el) docente líder de convivencia escolar.

4.3.3.3 Falta Tipo II

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

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

Se consideran faltas tipo II las siguientes:

1. Irrespetar, promover burlas, burlarse o ridiculizar a los docentes, directivos empleados, o las personas que visiten el establecimiento o que compartan los espacios escolares, tales como: padres de familia, administradores de las tiendas escolares; a sus compañeros de otros establecimientos que estén de visita o se comparta actividades con ellos.
2. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o el personal que desarrolle cualquier actividad dentro de la institución. (causando daño al cuerpo, pero sin causar incapacidad).
3. Irrespetar en forma lesiva, calumniar e injuriar a los directivos profesores(as), funcionarios(as) y estudiantes del plantel o cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Manifestaciones de violencia o agresividad consigo mismo.

4.3.3.3.1 Protocolos para la Atención de Situaciones Tipo II

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

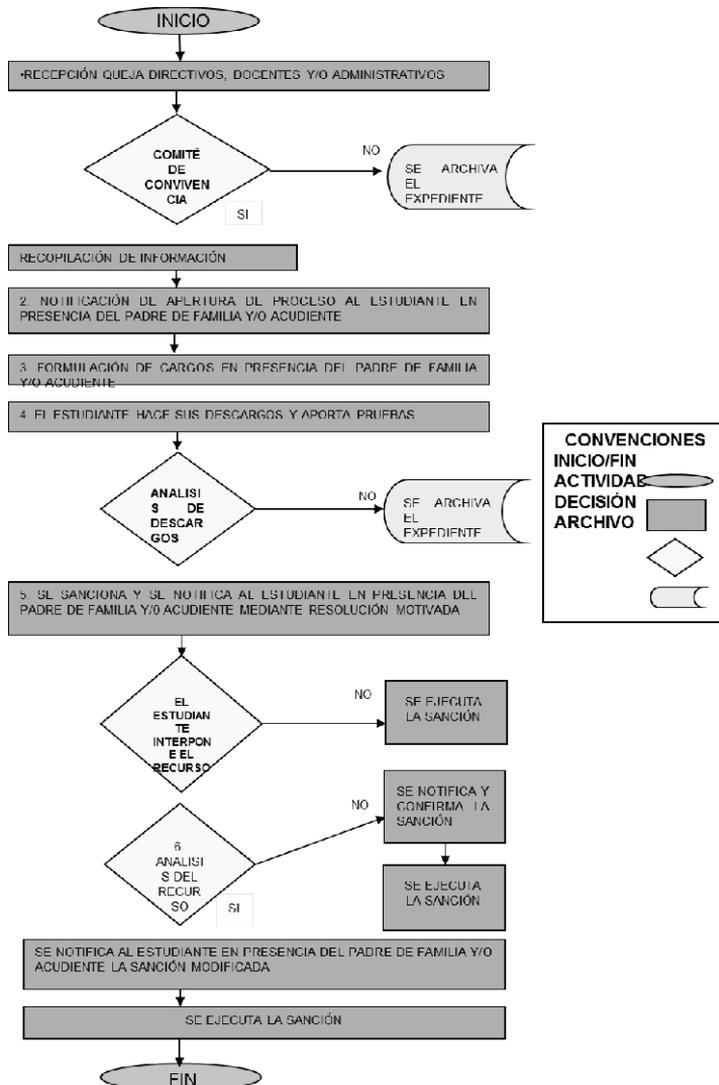
1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia, mediante informe escrito dirigido al comité de convivencia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual el comité dejará constancia.
4. El comité de convivencia informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El rector como presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades aplicarán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

4.3.3.3.2 Procedimiento faltas Tipo II

Quien conoce la falta tipo II, debe entregar el informe de la situación presentada al comité de comité de convivencia, teniendo en cuenta el siguiente gráfico.



4.3.3.4 Faltas tipo III

Corresponden a este tipo: las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

Se entiende también a toda aquella conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la comunidad educativa; así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Penal Colombiana.

Se consideran faltas tipo III las siguientes así:

1. Intimidación o amenaza contra la integridad física y moral a miembros de la comunidad educativa o el personal que desarrolle cualquier actividad dentro de la institución.
2. Agredir físicamente causando daño o lesión a un superior, a un compañero o cualquier persona, empleado del establecimiento o el personal que desarrolle cualquier actividad dentro de la institución.
3. Sobornos a compañeros, docentes y administrativos con el fin de obtener beneficios académicos o de cualquier otro tipo.
4. Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Retener y/o secuestrar cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Suplantar a compañeros(as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.
7. Alterar documentos, bases de datos, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, archivos u otros.
8. Contribuir o inducir a la pornografía infantil.
9. Traficar, portar y/o consumir: drogas alucinógenas y alcohol. Igual calificativo se otorga a la embriaguez en los predios de la institución.
10. Reincidencia (3) en el hurto de útiles escolares o refrigerios.
11. Portar armas dentro de la institución.
12. Reincidir en manifestaciones de violencia o agresividad consigo mismo (intentos de suicidio).
13. Realizar actos delincuenciales en grupo o individual.
14. Todas aquellas faltas que estén contempladas como delito en la normatividad legal vigente Código Penal, Código de Infancia y Adolescencia, la ley 1620 y decreto 1965 de septiembre de 2013, las cuales serán dirimidas por la autoridad competente.

4.3.3.4.1 Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

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

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión al comité de convivencia, actuación de la cual se dejará constancia, mediante informe escrito dirigido al rector. En ausencia del rector, informará a la entidad correspondiente el rector encargado por resolución.

2. El rector o docente informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad correspondiente, para que se active la ruta de atención integral del Municipio.
4. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

4.3.3.4.2 Procedimiento Situaciones Tipo III

Quien conoce la falta tipo III, debe entregar el informe de la situación presentada al rector y en su ausencia al rector encargado por resolución.

El rector recibe la información y reporta la situación a la autoridad competente de manera inmediata.

4.3.4 Actividades de Atención

Teniendo claridad sobre los tipos de situaciones y los protocolos, además de lo planteado como acciones de atención en el artículo 38 de Decreto 1965 de 2013, se propone dentro de este componente llevar a cabo tres actividades principales: *Reconocimiento, Identificación y Activación.*

4.3.4.1 Reconocimiento

El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente; ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas. Permite que las personas involucradas y aquellas encargadas de la atención, conozcan la situación, para ello se tendrá en cuenta, el tipo de falta:

Situaciones Tipo I:

Indagar rápidamente con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.

Situaciones Tipo II:

Luego de validar las versiones y reconstruir los hechos, recurrir al debido proceso. Identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención.

Situaciones Tipo III:

Reconocer el protocolo de atención y las instituciones que deben realizar la oportuna atención.

4.3.4.2 Identificación

1. Categorización del caso. Determinar qué tipo de situación es, según sus características.
2. Acompañamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia en la identificación de la situación, hecho o acontecimiento.
3. Planear el manejo del caso, de acuerdo con el tipo de situación identificada. Retomar los protocolos, acuerdos y acciones construidas para dicha atención.
4. Respetar el debido proceso.
5. Construir colectivamente una opinión sobre el suceso.

4.3.4.3 Activación

Da inicio a la implementación de los protocolos de atención diferenciados según cada tipo de falta.

4.3.4.3.1 Recomendaciones de activación

- a. Contar con un Manual de Convivencia actualizado y protocolos de atención claros, que contemplen los procedimientos que se deben llevar a cabo en cada uno de los tres tipos de situación establecidos. Estas acciones son definidas en el componente de prevención.
- b. Conocimiento por parte de la comunidad educativa de las formas de iniciación, recepción y radicación de la información sobre las situaciones que afecta la convivencia escolar.
- c. Poner la situación en conocimiento de las personas de la comunidad que deben saber y conocer el hecho.
- d. Construcción de metodologías pedagógicas para la implementación de los protocolos de atención según la situación.
- e. Para las personas involucradas, tener conciencia del rol que se puede o se debe asumir en la activación del protocolo determinado.
- f. Contemplar en los protocolos mecanismos para garantizar el debido proceso, la intimidad, la integridad (física, moral, psicológica) y la confidencialidad de la información que se maneje durante la atención.
- g. Prever en los protocolos de atención la proporcionalidad entre la falta, la sanción aplicada y la acción reparadora.

4.3.4.3.2 Activación de los protocolos

- a. A partir de la identificación del tipo de situación se recurre al protocolo diseñado, según las características del caso.
- b. Realizar las acciones estipuladas en el protocolo, según el tipo de situación identificada. Seguir el procedimiento y respetar el debido proceso.
- c. Identificar, además de las personas involucradas, personas externas que pueden ser afectadas por las situaciones.
- d. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que complementen y potencialicen las acciones ejercidas según lo estipulado en los protocolos.
- e. Realizar seguimiento a las acciones implementadas en la atención, para identificar cómo se pueden evitar nuevas situaciones.

4.3.5. Acciones Pedagógicas, Didácticas y/o Normativas

Para las faltas tipo I se asignaran acciones pedagógicas y formativas que serán concertadas entre el docente, el estudiante y los conciliadores estudiantiles, las cuales serán estipuladas y asignadas para su cumplimiento en un tiempo no mayor de 3 días hábiles. El incumplimiento a las actividades formativas traerá como consecuencia la citación al padre de familia.

Entre las Acciones Pedagógicas, Didácticas y/o Normativas pueden ser:

- ✓ Elaboración de carteleras.
- ✓ Exposiciones de temas relacionados con los valores, pacto de convivencia, entre otros.
- ✓ Ornato, aseo y embellecimiento de la planta física.
- ✓ Siembra y cuidado de plantas.
- ✓ Producción textual de acuerdo a la falta cometida.
- ✓ Creaciones artísticas.
- ✓ Resarcir los daños causados a bienes muebles e inmuebles, herramientas, material didáctico y tecnológico.
- ✓ Reciclaje.
- ✓ Pintura de los espacios que lo requieran.
- ✓ Talleres y reflexiones.

4.3.6 Disposiciones Especiales

Además del procedimiento establecido para la corrección de faltas tipo I, se deben tener en cuenta las siguientes acciones específicas:

1. *Se decomisaran los elementos distractores y serán entregados al padre de familia y/o acudiente, una vez haga presencia en la institución.*
2. El comité de convivencia informará al Bienestar Familiar y/o comisaría de familia de la inasistencia de los padres, madres de familia o acudientes a las citaciones de la institución.

4.3.7 Circunstancias de Atenuación

Las siguientes circunstancias harán más leve la falta cometida:

- ✓ No tener antecedentes disciplinarios.
- ✓ Confesión personal y voluntaria de las faltas.
- ✓ Haberse destacado por buen comportamiento y desempeño académico
- ✓ Efectivo cumplimiento de los deberes asumidos en este manual.

4.3.8 Circunstancias de Agravación

Las siguientes circunstancias harán más grave la falta cometida:

1. Engañar en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. Omitir información importante en el análisis y aclaración de una situación o conducta disciplinaria.
3. Haber sido sancionado disciplinariamente con anterioridad por faltas similares estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. La premeditación de la realización de la falta, (es decir haberla planeado con anterioridad).
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.

6. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
7. Realizar la falta abusando de la confianza depositada en él por cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.4 COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Para el componente de seguimiento se realizarán procesos de verificación, monitoreo, retroalimentación y evaluación de las acciones que se desarrollan dentro del plantel educativo, en relación a los componentes de promoción, prevención y atención de la ruta de atención integral, los cuales se llevarán a cabo mediante los planes de mejoramiento institucional, reuniones ordinarias o extraordinarias del comité de convivencia escolar, actualización del PEI, las reuniones de consejo académico, autoevaluación institucional, resignificación del manual de convivencia y a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar que conlleven al mejoramiento continuo.

Dentro del proceso para el seguimiento, se tendrá en cuenta la *Verificación, Monitoreo y Retroalimentación*.

4.4.1 Verificación

La verificación comprueba que se realicen todas y cada una de las acciones de los componentes.

Al finalizar el año escolar, o cuando sea necesario, se realizará la verificación de los procesos que se desarrollan para la buena marcha del plantel en relación con la ruta de atención integral y los ambientes que favorecen la sana convivencia.

En las acciones que se exponen a continuación tendrá cabida la participación de toda la comunidad educativa a través de los diferentes órganos que hacen parte del gobierno escolar, pero que siempre contará con el liderazgo del comité de convivencia, quienes elaborarán una tabla como la siguiente:

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cuenta con políticas institucionales que fortalezcan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.	x		
Los ajustes al manual de convivencia se realizaron de manera participativa.			
Se conformó y fue operante el Comité Escolar de Convivencia			
La comunidad educativa participó activamente de la lectura de contexto.			
Se han ejecutado proyectos pedagógicos transversales e iniciativas para el desarrollo de competencias ciudadanas.			
Se han llevado a cabo procesos de movilización social.			

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES

4.4.2 Monitoreo

Registro y análisis de la ejecución de actividades según lo programado. Se monitorea para resolver dificultades, para sugerir transformaciones y nuevas comprensiones, y para capitalizar logros y aprendizajes en la retroalimentación continua de la Ruta de Atención Integral.

Para el monitoreo de las acciones que hacen parte de la ruta de atención integral el colegio se apoya principalmente en el Comité Escolar de Convivencia, quien hace un seguimiento de cada uno de los componentes, dejando registro en actas u otras evidencias que considere necesarias.

Para lo anterior se tendrá en cuenta el diligenciamiento de la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	ACIERTOS	OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO	LECCIONES APRENDIDAS
Ejemplo: Diseño de la estrategia para identificar factores de riesgo.	El grupo de estudiantes se convirtió en protagonista de este proceso.	Es necesario insistir en la participación de las familias en este proceso.	Indagar por las motivaciones de las personas para desarrollar Estrategias.

4.4.3 Retroalimentación

La retroalimentación es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta (observaciones, preocupaciones, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos). Sugiere ajustes, mejoras y transformaciones, garantizando un proceso regular de evaluación y mejoramiento de la ruta.

El Comité de Convivencia al finalizar el año, o cuando considere necesario, emitirá un informe al Consejo Académico, al Consejo Estudiantil y/o Consejo Directivo sobre aquellas actividades institucionales que deban mantenerse, fortalecerse, diseñarse o rediseñarse en aras de la buena convivencia institucional.

En la reunión de retroalimentación, se dejara constancias a través de actas y se diseñara una tabla para consolidar la información y evidenciarla en: planes de mejoramiento institucional, actualización del PEI, la autoevaluación institucional y el Sistemas Institucional de Evaluación y Promoción:

ACTIVIDAD O ACCIÓN	OBSERVACIÓN O LECCIÓN APRENDIDA	MEJORAS
Ejemplo: Activación del protocolo para Situaciones tipo II.	Existe confusión sobre los tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar, sobre todo entre el equipo de docentes.	Es necesario construir una estrategia de formación para el equipo de docentes sobre la categorización de las situaciones y sus respectivos protocolos. Se puede llevar a cabo en la semana de desarrollo institucional y se debe proponer en el Comité Territorial de Formación Docente.

4.4.4 grupos de apoyo al seguimiento

- Consejo directivo
- Equipos de gestión (Administrativa, directiva, académica y comunitaria)
- Consejo académico
- Consejo de estudiantes
- Consejo de padres de familia
- Asociación de padres de familia
- Comisiones de evaluación y promoción

CAPITULO V

5. DE LAS FUNCIONES DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PADRES DE FAMILIA Y COMITÉ DE CONVIVENCIA

5.1 DOCENTES

Además de los contemplados en la Constitución Política de Colombia, el código disciplinario único, los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos y el los derechos contemplados en los Estatutos Docentes (2277 y 1030), los docentes al servicio del colegio tendrán los siguientes derechos y deberes:

5.1.1 Derechos

1. Gozar de un ambiente de trabajo agradable y recibir por parte de los directivos y docentes un trato justo e imparcial en igualdad de condiciones a los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Asociarse libremente.
3. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no han llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley.

4. Participar en el gobierno escolar directamente por medio de sus representantes en los órganos escolares.
5. No ser discriminados por razones de creencias políticas, género, sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, credo, víctima del conflicto, barreras para el aprendizaje y la participación.
6. Tener oportunidad de participar en actividades, actualización, capacitación, y eventos socioculturales que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
7. Ser corregido fraternalmente en forma directa privada y oportuna, en los momentos de dificultad y deficiencia.
8. Solicitar y obtener permiso, licencias, comisiones de acuerdo con las normas y procedimiento establecidos en el estatuto docente, para lo cual utilizará el **Anexo 15. Control de Ausentismo CASB.**
9. Utilizar los recursos y materiales con que cuenta la institución para el desarrollo de las labores educativas.
10. Ser incluido en los intercambios pedagógicos con otras instituciones del departamento y el país.
11. Participar en cursos de capacitación, nivelación o perfeccionamiento docente ofrecidos por el municipio, secretaría de educación, o cualquier entidad que ofrezca estos servicios.
12. Recibir información oportuna sobre cambios establecidos en las actividades programadas.
13. Los docentes y directivos docentes estatales disfrutaran de vacaciones colectivas según lo establecido por la ley.
14. Ser respetados por compañeros, estudiantes, padres de familia, directivos, administrativos, auxiliar de cocina en todo sentido.
15. Tener oportunidad de presentar descargos cuando sean requeridos, dentro de los parámetros descritos por la ley.

5.1.1 Deberes

1. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo de acuerdo con el plan de desarrollo educativo, la correspondiente entidad territorial y el proyecto educativo institucional del establecimiento donde labora.
2. Velar por los cumplimientos de los derechos humanos, el derecho de los niños, niñas y adolescentes.
3. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de convivencia.
4. Respetar la individualidad y ritmo de aprendizaje del estudiante, guiándolo para que asuma las responsabilidades pertinentes acompañándolo en su desarrollo.
5. Aumentar el espíritu ecológico para la conservación del medio ambiente y respeto de los recursos naturales.
6. Orientar en forma oportuna, con prudencia a los estudiantes.
7. Participar activamente en la formulación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las políticas públicas relacionadas con la infancia y adolescencia.
8. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expide el gobierno nacional.
9. Educar a los estudiantes con respeto democrático, en el respeto a la ley y a las instituciones e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
10. Observar una conducta acorde con la función educativa, con los fines, objetivos,

- derechos, principios, criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
11. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el libre desarrollo de su personalidad y darle ejemplo formativo.
 12. Asistir puntualmente en la entrada al colegio y las sedes según el horario establecido cumpliendo con la jornada laboral.
 13. Ejercer la dirección y orientación en el grupo que le sea asignado.
 14. Establecer relaciones cordiales con padres, alumnos, compañeros de trabajo, directivo y administrativos promoviendo una firme vinculación, cooperación entre escuela y comunidad.
 15. Respetar: estudiantes, padres de familia, administrativos, compañeros, y directivos para una mejor convivencia y armonía en la institución.
 16. Participar en la evaluación y reajuste del proyecto educativo institucional. (PEI).
 17. Desarrollar el plan de estudios establecidos para el nivel y área que le corresponda.
 18. Participar en la planeación ejecución del currículo, plan de estudios y proyectos pedagógicos del plantel.
 19. Cumplir con los turnos de vigilancia asignados y funciones correspondientes.
 20. Solicitar con anterioridad los permisos con sus respectivas evidencias. (**Anexo No. 15**)
 21. Llevar el control de asistencia en todos los grupos que tenga asignación académica (**Anexo No. 12**).
 22. Asistir a actos culturales, deportivos, izadas de bandera y reuniones convocadas por las directivas del plantel.
 23. Atender a los padres de familia cuando requieran de algún informe sobre el rendimiento o comportamiento de sus hijos en el horario establecido.
 24. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos bajo su responsabilidad.
 25. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
 26. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
 27. Proponer y recibir las actividades de recuperación a los estudiantes.
 28. Velar por el orden, aseo y buena presentación de la planta física de la sede a su cargo.
 29. Hacer seguimiento y control al aseo de las aulas de clase cuando al finalizar la jornada académica le corresponda el último periodo de clase. (**Anexo No. 14**)
 30. Dar aviso o denunciar ante quien corresponda, los delitos que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes y afecten el libre desarrollo de su personalidad.
 31. Remitir por escrito al rector las posibles situaciones de "barreras para el aprendizaje y la participación activa", cuando sean detectadas durante el proceso pedagógico.
 32. Hacer seguimiento a los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación activa.
 33. Exaltar oportuna y pertinentemente a los estudiantes cuando obtienen logros y aciertos académicos y disciplinarios.
 34. Revisar oportuna, justa y equitativamente los trabajos y tareas a todos los estudiantes.
 35. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

5.2 FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO:

Son funciones del director (a) de grupo las que le corresponden como docente más las siguientes:

1. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
2. Insistir permanentemente en el conocimiento y puesta en práctica del pacto de convivencia.
3. Coordinar el aprovechamiento por parte del grupo de los servicios de bienestar.
4. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
6. Acompañar a los estudiantes en las formaciones diarias.
7. Velar por el cuidado y mantenimiento del aula, mobiliario y material existente en él.
8. Permanecer con los estudiantes mientras pueda con el fin de orientarlos en las actividades programadas.
9. Velar por la disciplina y organización del grupo.
10. Entregar a Padres de familia o acudientes los informes académicos y disciplinarios del grupo.
11. Conservar y custodiar el formato anexo 2 (pactos de aula) de cada grado.
12. Presentar ante el consejo académico una síntesis del comportamiento de cada estudiante al terminar cada periodo, para su respectiva valoración.
13. Integrar y liderar la comisión de evaluación y promoción.
14. Conservar, custodiar y diligenciar las observaciones positivas del estudiante en el observador periódicamente.

5.3 DIRECTIVO DOCENTE

5.3.1 Rector

Es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que corresponde con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o manual de funciones de la institución, en el manual de convivencia y en otras normas vigentes; con relación al gobierno escolar, tiene las siguientes:

5.3.1.1 Derechos:

1. Promover, dirigir y supervisar actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
2. Administrar los bienes de la institución.
3. Gestionar ante entida des competentes, los recursos para el funcionamiento de la institución.
4. Presentar descargos ante la comunidad Educativa, al momento de conflictos.
5. Solicitar y obtener los permisos, licencias, comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
6. Participar activamente en las decisiones que se tomen en la institución.

5.3.1.2 Deberes:

1. Expedir o generar las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
2. Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos del sistema escolar en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía de la institución educativa.
3. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes.
5. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
6. Mantener activas las relaciones y representar el establecimiento ante la comunidad educativa, autoridades municipales y departamentales, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la calidad de vida comunitaria.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
9. Presidir las reuniones de consejo directivo, académico, el fondo de servicios docentes y participar en los demás consejos cuando lo considere conveniente.
10. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Planear y organizar con los docentes las actividades curriculares de la institución.
12. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y establecer contactos inter institucionales para el logro de las metas educativas.
13. Orientar el personal docente para el cumplimiento de las funciones dentro de la institución.
14. Presentar periódicamente, informes de los ingresos y egresos del Colegio Alberto Santos Buitrago; a los entes que requieran de esta información.
15. Asignar en su ausencia temporal las funciones del rector, de acuerdo con las normas vigentes.
16. Realizar la evaluación del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
17. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya la ley.
18. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
19. Rendir cuentas de la gestión educativa ante el consejo directivo, comunidad educativa en general, SED y entes de control al menos cada 6 meses.
20. Liderar el comité de convivencia escolar.
21. Remitir los casos de las faltas tipo II y III a las entidades correspondientes y hacer seguimiento de los mismos.
22. Remitir los casos con "barreras para el aprendizaje y la participación activa" a la comisaría de familia cuando el padre o acudiente no acate las orientaciones dadas por el docente o el profesional correspondiente. Lo anterior basado en el seguimiento realizado por los docentes.

5.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO

5.4.1 Funciones de la/el secretaria/o

1. Ser amable y cordial para atender a la comunidad educativa y el público en general en el horario Establecido.
2. Llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución.
3. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
4. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, actas de reuniones.
5. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
6. Elaborar las listas de los estudiantes de todas las sedes para los efectos de docentes y administrativos.
7. Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
8. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
9. Elaborar certificaciones de estudiantes y docentes que le sean solicitadas.
10. Organizar funcionalmente todos los archivos de la institución.
11. Refrendar con su firma las certificaciones y actas de reuniones-
12. Colaborar en la sistematización de los boletines de notas del Colegio.
13. Enviar a tiempo a todas las sedes las comunicaciones, papelería y documentación necesaria.
14. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
15. Las demás que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

5.5. ESTIMULOS PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

1. Incentivar a los educadores mediante cursos de actualización de acuerdo con el área de desempeño.
2. Brindar facilidades de tiempo al educador para realizar estudios de pregrado, postgrado, maestría, doctorado y capacitaciones que le permitan mejorar su labor docente.
3. Reconocer los logros pedagógicos del maestro que se ha esforzado en innovar e investigar para mejorar la calidad de educación, con anotación en la hoja de vida.
4. Reconocimiento especial a los docentes, cada cinco años de servicio al colegio Alberto Santos Buitrago.
5. Reconocer ante la comunidad educativa a los docentes que han cumplido con su tiempo de servicio y por tal motivo se retiran de la misma.
6. Demás estímulos establecidos por la ley.

5.6 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

5.6.1 Derechos

1. Obtener información sobre el pacto de convivencia institucional
2. Recibir trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesarias o convenientes y especialmente en las que se juzgue por faltas graves.

4. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI aceptando los acuerdos que en el se establezcan.
5. Elegir y ser elegidos en asamblea de padres de familia, como miembros del consejo directivo o comisiones que se establezcan.
6. Conocer en cada periodo escolar el resultado de rendimiento y comportamiento de sus hijos.
7. Presentar propuestas o soluciones que busquen el mejoramiento institucional.
8. Recibir periódicamente los informes sobre aprovechamiento académico y comportamiento de sus hijos.
9. Ser atendidos y tratados con respeto por parte de todos los entes de la institución
10. Hacer uso de las instalaciones y bienes del Colegio bajo previa autorización de rectoría.
11. Conocer los procesos disciplinarios en los que se encuentran involucrados sus hijos y expresar respetuosamente dentro del tiempo pactado por las normas institucionales sus opiniones o recursos.
12. Presentar reclamos o peticiones respetuosas a las autoridades escolares educativas y obtener pronta respuesta.
13. Recibir apoyo moral y pedagógico cuando lo necesite.

5.6.2 Deberes

1. Matricular a sus hijos o acudidos en las instituciones educativas que respondan a sus expectativas.
2. Presentarse con su hijo o acudido en el momento de registrar la matrícula para asumir las responsabilidades y compromisos pertinentes.
3. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Pacto de Convivencia del Colegio.
4. Proveer a sus hijos o acudidos de los uniformes requeridos en el colegio y demás elementos didácticos necesarios para el normal proceso de aprendizaje.
5. Colaborar en la formación de buenos modales y comportamiento de sus hijos o acudidos, dentro y fuera de la institución.
6. Presentar las excusas oportunamente por ausencias justificadas de sus hijos al colegio. en el **Anexo 9. Formato Excusas Ausencias Estudiantes.**
7. Asistir puntualmente a las reuniones de entrega de informes académicos y demás citaciones que requiera su presencia o en su defecto y por causa de fuerza mayor o justificada presentar excusa a mas tardar el día para el cual fue citado en el **Anexo 16. Formato Excusas Padres de Familia.**
8. Participar en el consejo directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada presentación del servicio educativo.
9. Fomentar y apoyar a sus hijos o acudidos en la participación de las actividades culturales, artísticas que ayuden a su formación integral.
10. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos o acudidos.
11. Responder por los daños que sus hijos o acudidos causen a los objetos y bienes de servicio del plantel o cualquier miembro de la comunidad.
12. Participar activamente en la elaboración, mejoramiento y evaluación del PEI, actividades programadas por el colegio y por la asociación de padres de familia, y en la elaboración del Pacto de Convivencia.
13. Tener al día la documentación de su hijo requerida para la matrícula académica.
14. Orientar a su hijo o acudido en el aspecto moral y social proporcionándole un

ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo corrigiéndole en forma oportuna y adecuada.

15. Establecer buenas relaciones entre padres de familia como gestores de la educación de sus hijos y acudidos.
16. Velar que sus hijos o acudidos asistan puntualmente al plantel. Solicitar a rectoría, con anticipación y por escrito, autorización para hacer uso de instalaciones o bienes materiales de la institución.
17. Velar por la integridad de los bienes y materiales del Colegio que hayan sido solicitados para actividades programadas, previamente autorizadas por Rectoría.
18. Ser el primer responsable de la educación y el comportamiento de sus hijos dentro y fuera del colegio.
19. Brindar a sus hijos la mejor educación basada en el respeto a los derechos de los demás, en el amor a su patria y la conservación de la naturaleza y los bienes del colegio.
20. Llevar al estudiante a valoración médica cuando el docente detecte una barrera de aprendizaje y la participación activa y lo sugiera.
21. Proporcionar a sus hijos un lugar para el estudio y elaboración de tareas controlando diariamente la ejecución de las mismas.
22. Exigir con respeto a los docentes buen trato para con los estudiantes y demás comunidad.

5.7 ESTIMULOS PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1. Resaltar cuando sea meritorio el compromiso institucional
2. Participación en Izadas de bandera.
3. Invitación a actos especiales o salidas en representación del colegio.
4. Mención a padres de familia o acudientes destacados por su responsabilidad y colaboración para con la institución.

CAPITULO VI

6. SERVICIOS Y SITUACIONES ESPECIALES

6.1 REGLAMENTOS ESPECIFICOS.

6.1.1 BIBLIOBANCO

El bibliobanco es el espacio que cuenta con estantería donde reposan libros y material didáctico que consultan tanto estudiantes como docentes.

Reglamento:

1. Guardar silencio en el recinto.
2. Solicitar el material o libros en forma respetuosa y en el horario establecido.
3. Cuidar los libros y otros elementos solicitados.
4. Devolver los libros y elementos solicitados en un buen estado y en la fecha correspondiente.
5. Presentar el carnet estudiantil al momento de hacer cualquier solicitud de préstamo en el cual se devolverá una vez que haya entregado la solicitud.
6. Si no entrega el libro en la fecha correspondiente deberá realizar una acción pedagógica.

7. En caso de pérdida del libro debe responder por otro idéntico.
8. Hacer uso del bibliobanco dejándolo ordenado y limpio.
9. Evitar vociferar y hacer comentarios en alta voz.
10. No comer en el bibliobanco
11. Utilizar correctamente el mobiliario
12. Guardar la compostura de acuerdo a los buenos modales.
13. Responsabilizarse de los daños.

6.1.2 LABORATORIO

1. Acatar las instrucciones del profesor durante la realización de las prácticas.
2. Asistir puntualmente a las prácticas programadas.
3. Abstenerse de llevar alimentos, comer o masticar chicle en el laboratorio.
4. Llevar el registro de la práctica en las agendas del laboratorio.
5. Traer la indumentaria de seguridad requerida: Bata blanca, guantes quirúrgicos, tapabocas.
6. No traer joyas o accesorios a las prácticas. Los bolsos permanecerán en un sitio alejado de las prácticas.
7. Mantener el cabello recogido (Para las niñas) y las uñas cortas, y sin maquillaje.
8. Lavar el material al inicio y al finalizar cada práctica.
9. No manipular materiales ni reactivos sin autorización del docente.
10. Informar inmediatamente sobre cualquier incidente durante la ejecución de las prácticas.
11. Responder por los daños que ocasione.
12. No tomar ningún elemento sin autorización del docente

6.1.3 TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar se acoge a las disposiciones de ley del Decreto 4817 de 2010 que modifica el artículo 3° del Decreto 805 del 14 de marzo de 2008. En los municipios con población total hasta de treinta mil (30.000) habitantes, donde no existan empresas de servicio público de transporte especial legalmente constituidas y habilitadas, las personas naturales que destinen sus vehículos de servicio particular al transporte escolar rural, podrán prestar dicho servicio hasta el 31 de Diciembre de 2012, siempre y cuando obtengan permiso de la autoridad municipal para operar dentro de su jurisdicción, previa acreditación de los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud dirigida a la autoridad de transporte municipal, suscrita por el propietario del vehículo.
- ✓ Copia del contrato de prestación del servicio celebrado entre el propietario del vehículo y los padres de familia o la entidad contratante del servicio.
- ✓ Licencia de tránsito del automotor.
- ✓ Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito- SOAT y certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes.
- ✓ Certificación del sistema de comunicación bidireccional entre el contratante del servicio y el conductor del vehículo.
- ✓ Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.

Parágrafo. El permiso para prestar el servicio de transporte escolar será expedido únicamente al propietario del vehículo automotor, siempre y cuando éste sea a la vez el conductor, acreditando esta condición con las licencias de tránsito y de conducción".

Internamente, el colegio ajusta el anterior decreto con la contratación de dos conductores de la empresa COOTRASARATIVA LTDA. Quienes cumplen rutar circundantes al colegio llevando estudiantes a la sede central y a la sede Buenavista, el pago de la contratación se realiza por gestión de la gobernación convenio con la alcaldía municipal y el dinero administrado por la entidad transportadora. Además, para orientar a los estudiantes en el buen uso del servicio existe un proyecto pedagógico de tránsito y seguridad vial llamado: "Aprendiendo y educando me voy movilizand".

6.2 SITUACIONES ESPECIALES

6.2.1 MALTRATO VERBAL Y FÍSICO POR PARTE DE PADRES DE FAMILIA HACIA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIOS.

Protocolo

- ✓ En caso de presentarse la agresión verbal contra un docente, administrativo o personal de servicios, la queja se presentará ante Rectoría.
- ✓ Citación a las partes involucradas.
- ✓ Recepcionar las versiones de las partes involucradas
- ✓ Recepción y análisis de descargos.
- ✓ Acto de conciliación para establecer acuerdos o remitir a la autoridad competente.

PARÁGRAFO. Cuando la agresión verbal se presente contra el Señor Rector y ésta no sea conciliable, se remitirá al Comité de Convivencia o en su defecto a la autoridad competente.

En caso de agresión verbal

- ✓ Se levanta acta de conciliación entre las partes.
- ✓ En caso de reincidencia se realiza el protocolo anterior y se remite a entes competentes mediante carta motivada.

En caso de agresión física

- ✓ El afectado debe instaurar la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.
- ✓ Presentación de la queja.

PARAGRAFO 1: los casos que constituyan delito ante la Ley se remitirán de manera Inmediata al ente competente para su respectiva investigación.

Correctivos

- ✓ Pérdida del derecho a representar legalmente a su hijo y/o acudido dentro de la Institución Educativa.

PARAGRAFO 2: El padre de familia debe autorizar en Secretaría académica a la persona que representará a su hijo. (padre, madre, tíos, abuelos).

6.2.2 MALTRATO VERBAL Y FÍSICO POR PARTE DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIOS HACIA PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

PROTOCOLO

- ✓ *Presentación de la queja por parte del padre de familia al señor Rector, siempre y cuando él no esté involucrado.*
- ✓ *Citación a las partes involucradas para realizar conciliación, de la cual se dejará el acta de compromisos. En caso de no haber conciliación, se remitirá al Comité de Convivencia para que dirima la situación o dirija la queja ante la autoridad competente.*
- ✓ *Una vez pactados los compromisos y se presenta la reincidencia, el afectado remitirá la queja a la autoridad competente.*

PARAGRAFO: *los casos que constituyan delito ante la Ley se remitirán de manera Inmediata al ente competente para su respectiva investigación.*

6.2.3 MALTRATO VERBAL Y FÍSICO POR PARTE DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIOS HACIA ESTUDIANTES.

Protocolo

- ✓ *Presentación de la queja por parte del afectado ante el personero estudiantil y conciliador del grado.*
- ✓ *Acto de conciliación verbal mediado por el personero, conciliador del grado, docente involucrado y estudiante afectado.*
- ✓ *En el caso de no presentarse conciliación alguna; el estudiante, padre o acudiente formalizará la queja ante rectoría, donde se levantará un acta de compromisos.*
- ✓ *En caso de reincidencia, la situación será remitida por el señor Rector al comité de convivencia escolar, donde se dejará acta de lo acordado.*
- ✓ *De persistir la situación, el afectado se remitirá a la autoridad competente.*

PARAGRAFO: *los casos de agresión física o que constituyan delito ante la Ley se remitirán de manera Inmediata al ente competente para su respectiva investigación.*

6.2.4 MALTRATO VERBAL Y/O FÍSICO POR PARTE DE UN PADRE DE FAMILIA, O ACUDIENTE A SU HIJO U OTRO ESTUDIANTE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

Protocolo

- ✓ *Cuando la agresión se presente contra su propio hijo, el Director de Grado actuará como mediador.*
- ✓ *En el caso de presentarse la agresión contra otro estudiante, diferente a su hijo, la situación será dirimida por el señor Rector, de lo cual se dejará un acta de compromisos.*
- ✓ *De persistir la situación, el afectado se remitirá a la autoridad competente.*

PARAGRAFO: *los casos de agresión física o que constituyan delito ante la Ley se remitirán de manera Inmediata, por parte de quien identifique la situación o reciba la queja al ente competente para su respectiva investigación.*

PARAGRAFO: *Los casos que constituyan delito ante la Ley, se remitirán de manera inmediata al ente competente para su respectiva investigación.*

6.2.5 MALTRATO VERBAL Y/O FÍSICO POR PARTE DE DOCENTE A DOCENTE; DE DIRECTIVO DOCENTE A DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO Y DE DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO A DIRECTIVO DOCENTE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

Protocolo

- ✓ Si la agresión verbal se presenta entre docentes o docentes y administrativos, el señor rector actuará como mediador y levantará la respectiva acta de compromisos. De no darse la conciliación se remitirá a la Dirección de Núcleo o en su ausencia, al comité de Conciliación Laboral Provincial.
- ✓ Si la anterior situación se presenta entre el Directivo Docente y el docente y/o administrativo, la situación será mediada por la Dirección de Núcleo o en su defecto ante el Comité de Conciliación Laboral Provincial.

CAPITULO VII

7. GOBIERNO ESCOLAR

Es una organización institucional cívica, democrática, basada en la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y esta conformado por el rector, Consejo Directivo y Consejo Académico.

7.1 CONSEJO DIRECTIVO

1.1.1 Conformación. El Consejo Directivo está conformado por:

- ✓ El rector del establecimiento quien lo convocará y presidirá.
- ✓ Dos representantes de los docentes, uno por primaria y otro por secundaria, elegidos en Asamblea General por mayoría de los votantes.
- ✓ Dos representantes de los padres de familia, uno elegidos por la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia y el otro elegido por el Consejo de Padres.
- ✓ Un representante de los Estudiantes, que debe estar cursando último grado, elegido por el Consejo de los estudiantes.
- ✓ Un representante de los ex alumnos de la Institución. En caso de no estar conformada la asociación de exalumnos, se tendrá en cuenta al personero del año lectivo anterior.

7.1.2 Funciones

Las funciones del Consejo Directivo son las reglamentadas en la Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículo 144, y el decreto 1860 de 1994, capítulo IV, artículo. 23, y comprenden:

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.

- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- ✓ Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✓ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✓ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✓ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- ✓ Darse su propio reglamento.

7.2. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para la participación en la orientación pedagógica del Establecimiento y segunda autoridad después del Consejo Directivo.

7.2.1 Conformación

El Consejo académico está conformado por:

- ✓ El rector
- ✓ Un docente por cada área en bachillerato.
- ✓ Dos representantes de los docentes de primaria.

7.2.2 Funciones

Sus funciones del Consejo Académico:

1. Estudiar, modificar o ajustar el currículo de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994.

2. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
3. Evaluación periódica anual institucional.
4. Integrar el consejo de docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los educando y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
5. Recibir y dictar los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa y demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el PEI.
6. Determinar las Comisiones de evaluación y promoción del establecimiento.

7.3 PERSONERO ESTUDIANTIL

7.3.1 Elección del Personero

Será elegido por un periodo anual, dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del calendario estudiantil. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados en las diferentes sedes con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple, mediante voto secreto.

7.3.2 Funciones del personero estudiantil

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad.
2. Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los mismos.
3. Si no cumple con las funciones, o incurre en faltas graves y/o gravísimas, será removido de su cargo por el Consejo Directivo.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos de los educandos.
5. Presentar ante el Rector Las peticiones e iniciativas de los estudiantes.
6. Apelar cuando sea necesario ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector o el Coordinador, respecto a las peticiones adelantadas.
7. Colaborar y participar en el manejo disciplinar, sin entorpecer las funciones de superiores.
8. Presentar un informe terminado el año escolar sobre su gestión

7.3.3 Perfil del Personero Estudiantil

- Estar legalmente matriculado cursando último grado (undécimo)
- Estar a paz y salvo para todo concepto: económico, académico y disciplinario.
- Tener aptitudes de liderazgo, organización y colaboración.
- Manifiestar seriedad, compromiso y compañerismo.
- Madurez en la toma de decisiones.
- Haber cursado los 2 últimos años de estudio en la institución.
- Observar Excelente comportamiento y rendimiento académico.
- No haber sido sancionado durante los años anteriores con Amonestación de suspensión temporal.
- Presentar Plan de Trabajo o plataforma de gobierno por escrito, ante el comité de gobierno escolar con copia al coordinador de la Institución como mínimo con 15 días antes de la fecha de elecciones.

7.4 Personeros Auxiliares

En las sedes se nombrará un personero para cada una de ellas, debido a la ubicación geográfica y distancia de las mismas en relación con la sede principal. Será el vocero de los estudiantes ante el personero de la sede central.

7.5. CONTRALOR ESTUDIANTIL Y CONTRALOR AUXILIAR (artículo 5 de la ordenanza 05 del 2010)

7.5.1 Elección de los Contralores

El proceso de elección e institucionalización de la figura del contralor estudiantil tendrá una intencionalidad pedagógica y formativa para el ejercicio y control social de la gestión educativa y para la construcción ciudadana.

El contralor estudiantil será elegido democráticamente en la institución educativa el mismo día de la elección para personero estudiantil mediante voto secreto. De la elección realizada se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría Departamental y Secretaría de Educación Departamental firmada por el rector y un representante de la Asociación de Padres de Familia.

7.5.2 Perfil del Contralor Estudiantil

- ✓ Estar legalmente matriculado cursando último grado (undécimo)
- ✓ Estar a paz y salvo para todo concepto: económico, académico y disciplinario.
- ✓ Tener aptitudes de liderazgo, organización, colaboración, valores éticos y principios morales.
- ✓ Manifiestar seriedad, compromiso y compañerismo.
- ✓ Madurez en la toma de decisiones.
- ✓ Haber cursado los 2 últimos años de estudio en la institución.
- ✓ Observar Excelente comportamiento y rendimiento académico.
- ✓ No haber sido sancionado durante los años anteriores con Amonestación de suspensión temporal.

7.5.3 Funciones del Contralor

De acuerdo con el artículo quinto de la ordenanza 05 de 2010 tienen las siguientes funciones.

- Presentar ante el rector y ante el Consejo Directivo solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución para que estas instancias estudien y sugieran la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo al fondo de servicios Educativos.
- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas, haciendo veedurías a los procesos contractuales y denunciando ante los Entes de control.
- Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos.
- Formular acciones de mejoramiento al rector sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.

- Conocer el proyecto Educativo Institucional, el presupuesto y el plan de compras.
- Velar por el cuidado del medio ambiente
- Presentar ante la comunidad educativa un informe de su gestión realizada en el mes de noviembre.

7.6 CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el Consejo estudiantil es el máximo organismo colegial que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

7.6.1 Elección del Consejo de Estudiantes

La elección se realizará dentro de los treinta primeros días del calendario académico de cada año y estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, elegido democráticamente por los estudiantes del correspondiente grado, excepto el nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, quienes escogerán un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado, además de un representante de cuarto y uno de quinto. (Decreto 1860, capítulo IV, artículo 29); El vocero estudiantil de grado undécimo será el Presidente del Consejo.

El personero, el contralor, contralor auxiliar servirán como apoyo al consejo de estudiantes quienes tienen voz pero no voto.

7.6.2 Funciones del Consejo de Estudiantes

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de convivencia.
5. Liderar la conformación y operatividad de los diferentes comités de apoyo.

7.7 PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA

7.7.1 LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

En virtud de garantizar la participación de todos los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de las sedes que conforman la institución educativa, la asociación de padres de familia se elegirá de la siguiente manera:

- ✓ La asociación de padres de familia de la vigencia anterior en común acuerdo con el rector, convocará reunión donde los docentes de cada sede elegirán dos representantes o delegados de cada grado (Si los hay o uno dependiendo de la cantidad de estudiantes que tenga) de la cual se levantará la respectiva acta.
- ✓ Los representantes o delegados de cada sede y de cada grado conformarán la "asamblea general de delegados para la Asociación de padres de familia".
- ✓ La asociación de padres de familia de la vigencia anterior, convocará según los términos estatutarios de esta organización a la "**asamblea general de delegados de los padres para la asociación de padres de familia**", de donde se elegirán los siguientes cargos que conformarán la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia del Colegio Alberto Santos Buitrago:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Cédula de ciudadanía	Fecha de Expedición de la cédula	Número telefónico	Mayoría decisoria
<i>PRESIDENTE</i>					
<i>VICEPRESIDENTE</i>					
<i>SECRETARIO</i>					
<i>TESORERA</i>					
<i>FISCAL</i>					
VOCALES	Principal				
	Suplente				
	Principal				
	Suplente				
	Principal				
	Suplente				
	Suplente				

De la cual se elaborará la respectiva acta, se tomará asistencia y se legalizará ante la Cámara de Comercio.

7.7.2 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un padre de familia por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo y se elegirá dentro de los primeros treinta días contados a partir de la fecha de iniciación de las actividades académicas, por convocatoria del rector de la siguiente manera:

- ✓ Según cronograma de actividades, los docentes de cada sede de primaria, elegirán dos representantes o delegados de cada grado (Si los hay o uno dependiendo de la cantidad de estudiantes que tenga) de la cual se levantará acta y asistencia.
- ✓ Los representantes o delegados de cada sede y de cada grado conformaran la **"asamblea general de delegados de para el consejo de padres de familia"**.
- ✓ En reunión convocada por el rector según cronograma de actividades, en la sede principal se reunirá la **"asamblea general de delegados para el consejo de padres de familia"**, para elegir el representante de cada grado que conformará el Consejo de Padres de la institución educativa y se registrarán en un formato como el siguiente:

<i>REPRESENTA GRADO</i>	<i>NOMBRES Y APELLIDOS</i>	<i>DOCUMENTO</i>	<i>SEDE</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>FIRMA E INSTLACIÓN</i>
0º					
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					
6º					
7º					
8º					
9º					
10º					
11º					

Seguidamente se elegirán el presidente, tesorero, secretario y los comités que se consideren necesarios para dar cumplimiento al plan operativo de cada vigencia, de lo cual se elaborará el acta y se tomará asistencia.

7.8 LOS REPRESENTANTES DE CADA GRADO

Anualmente se elige un representante en cada grado, tanto en primaria como en bachillerato. Los estudiantes son escogidos mediante un proceso democrático de elección que los miembros de los cursos hacen de los candidatos que se postulan.

7.8.1 Funciones de los Representantes de Grado

- Ser los voceros de los compañeros ante el Consejo Estudiantil
- Participar en las reuniones y actividades que convoca el Consejo de estudiantes.
- Representar a los compañeros de grado en todas las diligencias propias de la gestión estudiantil ante las autoridades.
- Promover el desempeño de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Presentar ante el director de grado las peticiones e iniciativas de los compañeros de aula.
- Colaborar y participar en el manejo disciplinario durante el desarrollo de los momentos pedagógicos.

Los representantes, como su mismo nombre lo indica, son la voz de todos los estudiantes de su curso. Esto quiere decir que deben escuchar a sus compañeros, ayudar con todos los asuntos que conciernan al consejo, y participar en reuniones y actividades del mismo.

7.9 COMITÉS DE APOYO

La institución Educativa, organizará cuando lo requiera los siguientes comités (en cada sede).

Integrados por todos los estudiantes matriculados, como complemento del Desarrollo Pedagógico.

1. Comité de Conciliadores.
2. Comité académico y disciplina.
3. Comité de protocolo.
4. Comité medio ambiente.
5. Comité de recreación y deportes.
6. Comité de primeros auxilios.

7.9.1 Funciones de los Comités

7.9.1.1 Comité de conciliadores:

- ✓ Conocer los conflictos que se presentan al interior del aula y participar en la propuesta de alternativas de solución.
- ✓ Dialogar con las partes en conflicto y proponer soluciones viables.
- ✓ Poner en conocimiento del director de grado las discrepancias, problemáticas, o casos que surjan en el interior del grado o entre compañeros.
- ✓ Promover un modelo de convivencia más pacífico
- ✓ Designar un representante para la conformación del Comité de Convivencia de la Institución (Eso estaba textualmente)

7.9.1.2 Comité Académico y Disciplinario

- ✓ Diseñar y elaborar el periódico mural en el salón.
- ✓ Recordar diariamente las tareas y trabajos de cada área en un cronograma mensual, fijado en el aula de clase
- ✓ Nombrar un monitor por cada área del conocimiento
- ✓ Conformar grupos de estudio
- ✓ Hacer reuniones y evaluar los aspectos en los cuales se ha trabajado.

7.9.1.3 Comité Salud y Primeros Auxilios

- ✓ Dar funcionalidad a la sala de primeros auxilios
- ✓ Gestionar ante el rector la dotación del botiquín escolar
- ✓ Nombrar un monitor para que lleve el control y registro del servicio prestado.
- ✓ Realizar campañas de prevención y promoción
- ✓ Proponer charlas de nutrición, y de higiene personal
- ✓ Incentivar el cultivo y uso de plantas medicinales en salud

7.9.1.4 Comité Recreación y Deporte

- ✓ Organizar recreos y momentos lúdicos
- ✓ Colaborar en la organización de eventos deportivos
- ✓ Mantener la sala de deportes ordenada
- ✓ Nombrar el monitor
- ✓ Apoyar el trabajo de las disciplinas deportivas
- ✓ Apoyar el trabajo lúdico y proyecto del área de educación física

7.9.1.5 Comité de Protocolo

- ✓ Dirigir la oración al iniciar las clases diariamente
- ✓ Orientar en la etiqueta y la urbanidad en los estudiantes en diferentes ocasiones
- ✓ Realizar charlas de protocolo y glamour
- ✓ Colaborar en la logística de los eventos organizados por la institución.
- ✓ Incentivar la presentación de los espacios de la Institución
- ✓ Motivar la práctica de normas de cortesía

7.9.1.6 Comité de Medio Ambiente

- ✓ Mantener espacios y salones ordenados
- ✓ Cuidar y proteger la naturaleza y el jardín de la institución
- ✓ Nombrar el monitor
- ✓ Reciclar las basuras en el aula y la institución
- ✓ Realizar jornadas de reciclaje y manejo de las basuras
- ✓ Colaborar en las jornadas ambientales

ANEXOS



COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO

Socorro Santander.

Anexo 5. Manual de Convivencia Escolar

ANEXO 5. FORMATO ACTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ENTRE DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS			
Fecha:		Hora:	
Lugar:			
Asunto:			
NOMBRE DE LAS PARTES INVOLUCRADAS			
<p>Por solicitud e iniciativa de _____ docente del Colegio Alberto Santos Buitrago Sede _____, existe la intención de que a partir de esta reunión mediada por el rector, las partes involucradas en algunas desavenencias que han generado malestar general en las relaciones interpersonales de los mismos; el día hoy puedan fijar algunos acuerdos y compromisos que permitan mitigar la situación de conflicto y se genere un ambiente favorable de respeto y sana convivencia.</p> <p>A continuación se definen las pretensiones, acuerdos y compromisos:</p>			
PRETENCIONES		ACUERDOS Y COMPROMISOS	
Observaciones:			
CC: _____		CC: _____	
C: _____		CC: _____	

ANEXO 6.				
FORMATO PARA ATENCIÓN DE FALTAS TIPO III.				
Fecha de Recepción de la F. Tipo II.		Docente que Observa o Recibe y Reporta la F. Tipo III.	Integrante del Comité de Convivencia que Recepciona la Queja.	Documentos y Número de Folios que Adjunta.
DD	MM	AAAA		
El integrante del comité de convivencia que recibió la queja, analizó la información recibida y consideró que según lo establecido en el manual de convivencia, sí se tipifica como falta TIPO III, por lo tanto se debe continuar con el siguiente procedimiento:				
Citación a los Padres o Acudientes		Citación Padre o acudiente Anexo :3 (Firma Implicado)	Citación Padre o acudiente Anexo :3 (Firma Implicado)	Citación Padre o acudiente Anexo :3 (Firma Implicado)
Fecha:	Hora:	Lugar:		
Notificar a la entidad Correspondiente		1. Entidad Notificada:	2. Entidad Notificada	3. Entidad Notificada:
Hora:	Fecha:	Fecha de notificación:	Fecha de notificación:	Fecha de notificación:
Nombre y grado de los estudiantes implicados:				
Descripción de la Falta y Recopilación de la Información:				
Notificación y Apertura del Proceso al Estudiantes en Presencia del Padres o Acudiente. Recopilada la información (descargos y testimonios anexos No. 7) y examinando la posible veracidad de los hechos, se pudo presumir que el (los) estudiante (S): incurrieron en la Falta Tipo III., razón por la cual el día se le notifica la apertura del proceso disciplinario en presencia de los señores padres de familia o acudientes: Observación:				
Formulación de Cargos en Presencia del Padre de Familia o Acudiente: Notificados los padres y acudientes de la apertura del proceso a (los) estudiante (s); se procede a la formulación de los siguientes cargos: Falta Tipo III ,a los estudiantes: Observación:				
Descargos y Pruebas por Parte de los Estudiantes: Formulados los cargos, (el) (los) estudiante (s) hace (n) sus descargos en folio (s) adjunto (s) al presente anexo; quienes en presencia de sus padres o acudientes (Si o No) ACEPTAN los cargos formulados y asumen su responsabilidad. De igual forma los padres y/o acudientes (Si o No) ACEPTAN los cargos formulados a su hijo (s) o acudido (s).				
Análisis de Descargos: El Comité de convivencia en cumplimiento de su función se tomó un tiempo prudente para analizar los descargos y consideró pertinente (Si o No) archivar el procesos o expediente .				
Sanción: Si se archiva el proceso no hay sanción. Si no se archiva el proceso o el expediente. El rector de Colegio Alberto Santos Buitrago en uso de sus atribuciones legales y según resolución interna No. de de 20..... SANCIONA a				
Firma del Rector CC:	Firma Docent. Comité Convi CC:	Firma Personero Estudiantil Ti:	Firma Padre Comité Convivencia CC:	Firma Pres. Cons. Estudiantes Comité de Convi Ti:
Firma padre o acudiente. CC:	Firma padres o acudiente. CC:	Firma padre o acudiente CC:	Firma padre o acudiente CC:	Firma del padre o acudiente CC:
Firma del implicado Ti:	Firma del implicado Ti:	Firma del implicado Ti:	Firma del implicado Ti:	Firma del implicado CC:

NOTA: Los testimonios y descargos se harán por escrito en el Anexo 7 del manual de Convivencia.

COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
Socorro Santander

Anexo 9. Manual de Convivencia

Este formato será diligenciado y por el padre de familia o acudiente, cuando por fuerza mayor o causa justificada su hijo o acudido no pueda asistir al Colegio. Lo hará llegar a más tardar al día siguiente de la inasistencia.

ANEXO 9.
FORMATO EXCUSAS INASISTENCIA ESTUDIANTES

Socorro, _____ de 2.0 _____

Señor (a): _____
_____ CASB.

ASUNTO: Excusa Inasistencia del Estudiantes al Colegio o actividades extracurriculares.

Cordial Saludo,

En mi condición de padre de familia y/o Acudiente de (el) (los) (las) Estudiante (s): _____

del (los) grado (s) _____ respectivamente; presento excusa por la inasistencia de mi hijo o acudido al Colegio el (los) día (s) _____, debido a que _____
_____. Por lo anterior, adjunto como soporte o evidencia de la justificación dada y respetuosamente solicito a los docentes realizar evaluaciones o recibir trabajos o tareas que por la ausencia no haya podido presentar o entregar el (los) estudiante(s).

Agradezco su atención prestada.

Atentamente, _____
CC: _____

COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
Socorro Santander

Anexo 9. Manual de Convivencia

Este formato será diligenciado y por el padre de familia o acudiente, cuando por fuerza mayor o causa justificada su hijo o acudido no pueda asistir al Colegio. Lo hará llegar a más tardar al día siguiente de la inasistencia.

ANEXO 9.
FORMATO EXCUSAS INASISTENCIA ESTUDIANTES

Socorro, _____ de 2.0 _____

Señor (a): _____
_____ CASB.

ASUNTO: Excusa Inasistencia del Estudiantes al Colegio o actividades extracurriculares.

Cordial Saludo,

En mi condición de padre de familia y/o Acudiente de (el) (los) (las) Estudiante (s): _____

del (los) grado (s) _____ respectivamente; presento excusa por la inasistencia de mi hijo o acudido al Colegio el (los) día (s) _____, debido a que _____
_____. Por lo anterior, adjunto como soporte o evidencia de la justificación dada y respetuosamente solicito a los docentes realizar evaluaciones o recibir trabajos o tareas que por la ausencia no haya podido presentar o entregar el (los) estudiante(s).

Agradezco su atención prestada.

Atentamente, _____
CC: _____

ANEXO 10. MANUAL DE CONVIVENCIA	
Formato para presentar solicitudes de cambios, modificación o mejoras al Manual de Convivencia Institucional	
Señores del Comité de Convivencia Escolar, a continuación presento mis propuestas de cambio o de mejora, para que de acuerdo a la viabilidad y normatividad vigente se tenga en cuenta y se incluyan en el manual de convivencia del Colegio Alberto Santos Buitrago:	
CAPITULOS MANUAL DE CONVIVENCIA	PROPUESAS O SUGERENCIAS DE CAMBIO O DE MEJORA
CAPITULO I - IDENTIFICACION	
CAPITULO II- PROCEDIMIENTO DE MATRICULA	
CAITULO III - DE LOS ESTUDIANTES	
CAPITULO IV- RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	
CAPITULO V - COMPONENTE PROMOCIÓN	
CAPITULO VI - COMPONENTE PREVENCIÓN	
CAPITULO VII - COMPONENTE ATENCIÓN	
CAPITULO VIII - COMPONENTE SEGUIMIENTO	
CAPITULO IX - FUNCIONES	
CAPITULO X- SERVICIOS Y CONDUCTAS ESPECIALES	
OTRAS SUGERENCIAS	
_____ Firma de quien presenta la propuesta Nombre: _____ CC: _____	No. de folios adjuntos: _____



COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
 Socorro Santander
ANEXO No. 12 (Manual de Convivencia Escolar)
CONTROL DE ASISTENCIA

GRADO:		MES:				AÑO:				DOCENTE:															
No.	NOMBRE ESTUDIANTES	FECHA																							
		DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA										
1		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
2		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
3		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
4		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
5		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
6		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
7		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
8		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
9		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
10		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
11		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
12		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
13		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
14		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
15		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
16		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
17		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
18		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
19		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
20		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
21		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
22		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
23		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
24		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
25		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
26		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
27		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
28		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
29		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
30		h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h	h	2h	3h	4h
		Firma de docente												Fecha de entrega:											

COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO																							
Socorro Santander																							
FORMATO CONTROL AUSENTISMO DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS																							
Anexo 15. Manual de Convivencia																							
NOMBRES Y APELLIDOS:										RECIBIDO:													
Cargo del Funcionario:										Fecha: _____													
Sede Donde labora:										Hora: _____													
Sede Donde labora:										Firma: _____													
INCAPACIDAD		PERMISOS										SUSPENSIÓN											
		HORAS		DIAS												NES							
No. Horas	Fechas DD/MM/AAAA	No. Horas	Fechas DD/MM/AAAA	No. Dias	Fechas DD/MM/AAAA	Capacitación.	Cita Médica	Cita Médica Familiar	Comisión de Estudios.	Comisión de servicios.	Diligencia Administrativa.	Calamidad Doméstica.	Enfermedad hijos o Familiar	Lactancia.	Licencias	Tratamiento Médico	Matrimonio.	Permiso sindical	Otros permisos	Otros Motivos de ausentismo	Sanción	Investigación	Arresto Correccional
Diligencie con una "X" la justificación del Ausentismo																							
Observaciones para "otros permisos" u "Otros Motivos de Ausentismo":																							
Adjunto el soporte que justifica el permiso. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																							
Observaciones:																							
PERMISO AUTORIZADO: <input type="checkbox"/>												PERMISO NO AUTORIZADO: <input type="checkbox"/>											
Observaciones:																							
Firma de quien solicita el permiso:												Firma de quien autoriza el permiso:											
CC: _____												CC: 91.107.828 del Socorro											
Fecha de Solicitud del Permiso: _____												Fecha de Autorización del Permiso: _____											
												Rector											



COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
Socorro Santander

Anexo 17- Manual de Convivencia

Este formato será diligenciado por el padre de familia o acudiente, cuando por fuerza mayor o causa justificada no pueda atender las citaciones hechas por el Colegio. L hará llegar a más tardar el día de la citación.

ANEXO 16.
FORMATO EXCUSAS PADRES DE FAMILIA

Socorro, _____ de 2.0 _____

Señor (a): _____
_____ CASB.

ASUNTO: Excusa por Insistencia a Citación del Colegio.

Cordial Saludo,

En mi condición de padre de familia y/o Acudiente de (el) (los) (las) Estudiante (s): _____

del (los) grado (s) _____ respectivamente; presento excusa por no asistir a la citación o convocatoria que me hizo el Colegio para el día _____, debido a que _____

_____. Por lo anterior respetuosamente solicito me atiendan el día _____ a las _____ (AM)/(PM).

Agradezco su atención prestada.

Atentamente,

CC: _____



COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
Socorro Santander

Anexo 17- Manual de Convivencia

Este formato será diligenciado por el padre de familia o acudiente, cuando por fuerza mayor o causa justificada no pueda atender las citaciones hechas por el Colegio. L hará llegar a más tardar el día de la citación.

ANEXO 16.
FORMATO EXCUSAS PADRES DE FAMILIA

Socorro, _____ de 2.0 _____

Señor (a): _____
_____ CASB.

ASUNTO: Excusa por Insistencia a Citación del Colegio.

Cordial Saludo,

En mi condición de padre de familia y/o Acudiente de (el) (los) (las) Estudiante (s): _____

del (los) grado (s) _____ respectivamente; presento excusa por no asistir a la citación o convocatoria que me hizo el Colegio para el día _____, debido a que _____

_____. Por lo anterior respetuosamente solicito me atiendan el día _____ a las _____ (AM)/(PM).

Agradezco su atención prestada.

Atentamente,

CC: _____



**COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO
TECNICO AGROPECUARIO.**

Km. 8 –Vía Socorro – Morros- Pinchote
Reconocimiento Oficial según Resolución 03237 de mayo 11 de 2005
DANE: 268755000020 NIT: 804-0151974
Socorro Santander

**ANEXO No. 17 MANUAL DE CONVIVENCIA.
ACUERDO No. 016 DE 2.018**

Noviembre 9 de 2018

(Por medio del cual se Aprueba y Adopta la Actualización del Manual de Convivencia del Colegio Alberto Santos Buitrago)

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO DEL
SOCORRO SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN
ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 115 DE 1994 y ,**

CONSIDERANDO:

- a) Que de conformidad con el artículo 73 de la ley 115 de 1994 y el artículo 14 del decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional (PEI) el cual debe especificar y contener entre otros aspectos el manual de Convivencia Escolar.
- b) Que el artículo 23 del decreto 1860 de 1994 define entre otras funciones del Consejo Directivo adoptar el manual de convivencia de la institución educativa.
- c) Que según acuerdo No: 01 de enero 13 de 2015 el Consejo Directivo adoptó las actualizaciones realizadas al manual de convivencia que serán derogadas con la aprobación de éste acuerdo.
- d) Que la ley 1620 de 2.013 y decreto 1965 de 2.013, establece y reglamenta el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- e) Que El Ministerio de Educación Nacional MEN, publica la guía No. 49 como "Guía pedagógica para la Convivencia Escolar" en las Instituciones Educativas.
- f) Que el Colegio Alberto Santos Buitrago tiene conformado el Comité de Convivencia Escolar.
- g) Que el Colegio Alberto Santos Buitrago actuando de conformidad con los lineamientos de la Guía 49 del MEN, lideró todo el proceso de actualización del manual de convivencia dando participación activa a todos los miembros de la comunidad educativa, según se evidencia en el acta del día 29 y 31 de octubre y 7 de noviembre de 2018.
- h) Que el Consejo Directivo estudio, analizó e hizo los ajustes pertinentes al documento del manual de convivencia presentado por el rector líder del Comité de Convivencia Escolar.

ACUERDA

ARTÍCULO 1: Aprobar y adoptar la actualización del Manual de Convivencia del Colegio Alberto Santos Buitrago del municipio del Socorro Santander, el cual fue actualizado de conformidad con la ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 y guía 49 del MEN.

Compromiso, Aprendizaje, Sabiduría y Bondad



COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO TECNICO AGROPECUARIO.

Km. 8 -Vía Socorro - Morros- Pinchote
Reconocimiento Oficial según Resolución 03237 de mayo 11 de 2005
DANE: 268755000020 NIT: 804-0151974
Socorro Santander

ARTÍCULO 2: El presente Manual de Convivencia desvirtúa en todo su contenido, al manual de convivencia aprobado según acuerdo No: 01 de enero 13 de 2015 y será de estricto cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. La publicación y socialización se realizará para toda la comunidad educativa según las estrategias establecidas en el mismo Manual de Convivencia.

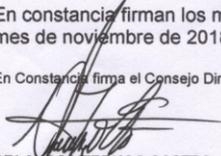
ARTÍCULO 4. El presente acuerdo (anexo No. 17) hará parte integral del documento de manual de convivencia que será impreso en forma de folleto tamaño medio oficio.

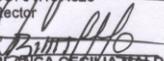
ARTÍCULO 5. El presente acuerdo rige a partir del 01 de enero de 2.019.

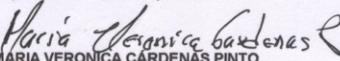
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

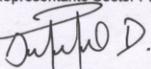
En constancia firman los miembros del Consejo Directivo, a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2018.

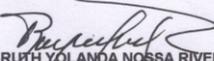
En Constancia firma el Consejo Directivo

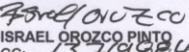

ORLANDO VERDUGO CASTRO
CC: 94407838
Rector

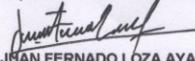

BLANCA CECILIA MALDONADO GÓMEZ
CC: 37944763
Representante docentes primaria


MARIA VERONICA CÁRDENAS PINTO
CC: 37994405
Representante Sector Productivo


LUIS ARTURO DIAZ LAROTTA
CC: 1005482596
Representante de los exalumnos


RUTH YOLANDA NOSSA RIVERA
CC: 37941694
Representante Docentes Secundaria


ISRAEL OROZCO PINTO
CC: 1379884
Representante ASOPADRES


JUAN FERNANDO LOZA AYALA
TI: 1005983547
Representante de los estudiantes


ADOLFO RIBERO CARDOZO
CC: 91106798
Representante Consejo de Padres

Compromiso, Aprendizaje, Sabiduría y Bondad

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política (1991). República de Colombia. Bogotá.

Decreto 1965 de 2013. *"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"* Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia.

Educación ética y valores humanos. Serie Lineamientos Curriculares. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2006.

Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2006.

Guías pedagógicas para la convivencia escolar. ISBN: 978-958-99482-5-5. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2013.

Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia. Congreso de la República de Colombia. Bogotá.

Ley 1146 de 2007. Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Congreso de la República de Colombia. Bogotá - Colombia.

Ley 1620 de 2013. Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar". Congreso de la República de Colombia. Bogotá – Colombia.

Ley General de Educación. Ley 115 de 1994. Bogotá. Colombia

Orientaciones para la institucionalización de las competencias ciudadanas. Cartilla 1. Brújula; Cartilla 2. Mapa. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2011.

Orientaciones para la institucionalización de las competencias ciudadanas. Cartilla 1. Brújula. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2011.

Programa de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía. Guías 1, 2 y 3. Bogotá:-MEN-UNFPA.

Programa Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos. EduDerechos. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, Colombia, 2012.

UNIFORMES CASB



Diario Mujeres



Gala Mujeres



Diario Hombres



Gala Hombres



Educación física

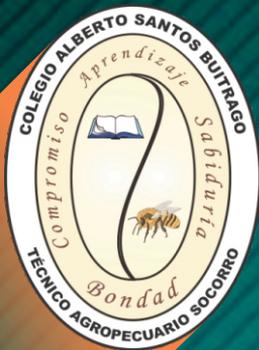


Agropecuaria



Buzo

EL ESCUDO



C
A
S
B



LA BANDERA



Auditorio



Sala de bilingüismo



Sala de informática



Sala de informática

