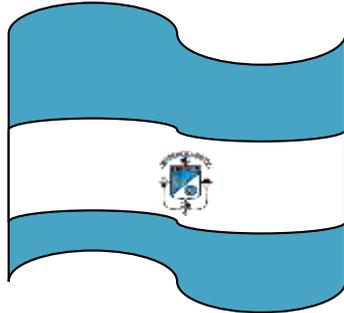


	Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth	Código MC
		Versión 07
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Noviembre 2023

**“FORMACIÓN INTEGRAL DESDE LA VIDA Y
PARA LA VIDA”**

1.6 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.6.1 Bandera



Un rectángulo formado por tres franjas horizontales: azul las franjas superior e inferior, y blanca la franja intermedia. Se conjugan los dos colores simbolizando la espiritualidad Eucarístico-Mariana propia del estudiante Nazareno.

El blanco es símbolo de la pureza y rectitud que debe reflejarse en las acciones diarias de cada estudiante y que debe ser norma de vida en su ejercicio profesional.

El azul, color tradicional de María, simboliza el anhelo de que a ejemplo de la Virgen, todo estudiante Nazareno se convierta en un verdadero apóstol de nobles ideales.

1.6.2 El Escudo



La superficie del escudo está dividida en dos triángulos por una diagonal que parte del ángulo superior derecho.

El triángulo superior, azul celeste, contiene los elementos de la espiritualidad Eucarístico-Mariana: espigas y monograma de Nuestra Señora de Nazareth.

En el triángulo inferior, de color blanco, se observa el mundo y en él al hombre centro referencial de toda educación y de toda valoración, haciéndolo persona responsable, trascendente y creativo.

El campo del escudo es de forma pentagonal y esta sostenido por la cruz de Calatrava, símbolo de la orden Dominicana a la que pertenece la Congregación. De los brazos de la cruz pende el rosario, devoción predilecta practicada en la Institución.

1.6.3 Himno

LETRA. *Hna. María de la Cruz González*
MUSICA: *Samuel Cely*

Con amor y entusiasmo entonemos
Al amado y feliz Nazareth,
Las riquezas que quiere legarnos
A través de la ciencia y la fe.

Hoy sus puertas nos abren con gozo
Porque quiere a Cristo acoger,
En las almas sedientas que buscan
En sus fuentes la ciencia beber.

Cultivar en las mentes la ciencia
Y en el alma la fe y el amor,
Irradiar la virtud por do quiera
De alegría, de vida y verdad.

María Sara la gran Fundadora
Que familia a la Iglesia donó
Y cual árbol frondoso en sus ramas
Juventudes también acogió.

En las luchas y pruebas a diario
No más armas que el Santo Rosario
Acudir con frecuencia al Sagrario
de María virtudes copiar.

Con coraje avancemos seguros
De un día la gloria alcanzar
Empuñando en las manos los libros
Y en las mentes las letras grabar.

Construyamos un mundo más justo
Y una Patria más grande y leal
Desterrando del alma el pecado
Alejándonos siempre del mal.

Aprender de la santa familia
Del humilde y feliz Nazareth
A ganar con el propio trabajo
La grandeza, amistad y el saber.

CONTENIDO

Capítulo 1: Preliminares	6
1.1. Presentación	6
1.2. Contexto Histórico	6
1.2.1. Nuestra Fundadora: Madre María Sara Alvarado Pontón	6
1.2.2. La Fundación	7
1.3. Nombre y naturaleza jurídica	8
1.4. Horizonte Institucional	8
1.4.1. Misión	8
1.4.2. Visión	8
1.4.3. Política	8
1.4.4. Objetivos Estratégicos	8
1.4.5. Principios	9
1.4.6. Valores	9
1.4.7. Nuestras Creencias	9
1.5. Perfiles Institucionales	9
1.5.1. Estudiante	9
1.5.2. Perfil de los Padres de Familia o Acudientes	10
1.5.3. Perfil del Docente Colegio Nuestra Señora de Nazareth Chiquinquirá	10
1.5.4. Perfil del Directivo Docente	10
1.5.5. Perfil del Personal Administrativo	11
1.6. Símbolos Institucionales	12
1.6.1. Bandera	12
1.5.3. Himno	13
Capítulo 2:	15
Condiciones de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes	15
2.1. Condiciones de ingreso	15
2.2. Pérdida de permanencia	15
2.3. Proceso de inscripción	16
2.4. Vinculación del estudiante al servicio educativo	17
2.5. Disposiciones generales de matrícula	17
2.6. Procedimiento para realizar la matrícula	19
2.7. Requisitos para formalizar la matrícula	19
2.7.1. Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes nuevos:	19
2.7.2. Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes antiguos:	20
2.8. Condiciones de permanencia de los estudiantes	20
2.8.1. Condición de Estudiante	20
2.9. Condiciones de retiro	21
2.10. Condiciones complementarias de ingreso y permanencia	22
2.11. Tipificación de condiciones complementarias	23
2.11.1. Condiciones complementarias para los estudiantes	23
2.11.2. Condiciones complementarias para los padres de familia o acudientes	24
2.12. Del uniforme	25
Capítulo 3: Derechos y Deberes	26
3.1. De la Comunidad Educativa	26
3.1.1. Derechos	26
3.1.2. Deberes	26
3.2. De los Estudiantes	27
3.2.1. Estímulos de los Estudiantes	30
3.3. De los Maestros	30
3.3.1. Derechos	31
3.3.2. Deberes	31
3.3.3. Estímulos:	34
3.4. Personal Administrativo y de apoyo	35
4.1. Gobierno Escolar	40
4.2. Consejo Directivo	40
4.2.1. Funciones del Consejo Directivo	41

4.3. Consejo Académico	41
4.3.1. Funciones del Consejo Académico	42
4.4. Personero de los Estudiantes	42
4.4.1. Son funciones del Personero estudiantil - decreto 1860	43
4.5. Consejo de Estudiantes ley 115	43
4.5.1. Funciones del Consejo de Estudiantes:	43
4.5.2. Requisitos para candidatos al Consejo de Estudiantes	44
4.6. Comité Electoral	44
4.6.1. Funciones del Comité Electoral	44
4.6.2. Proceso de inscripción de candidatos	45
4.6.3. Elección del Consejo Estudiantil	45
4.6.4. Causales para la revocatoria del cargo	45
4.7. Consejo de Padres de Familia	46
4.7.1. Funciones del Consejo de Padres de Familia	46
Capítulo 5: Convivencia	47
5.1. Sistema Nacional de Convivencia Escolar	47
5.1.1. Disposiciones Generales del Contexto Institucional	47
5.1.2. Los objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar	47
5.2. Definiciones técnicas de la normatividad	48
5.3. Corresponsabilidad para la convivencia escolar	51
5.3.1. Participación	51
5.3.2. Corresponsabilidad	51
5.4. Ruta de atención integral para la convivencia y debido proceso	52
5.4.1. Garantías de la ruta	52
5.4.2. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar	53
5.5. Ruta de atención integral de la Institución Educativa	56
5.6. La convivencia escolar	58
5.7. Comité de Convivencia Escolar	59
5.7.1. Funciones del Comité Escolar de Convivencia	59
5.7.2. Conformación	60
5.7.3. Reglamento del Comité de Convivencia Escolar	60
5.8. Tipificación de faltas y situaciones que afectan la convivencia escolar	61
5.8.1. Faltas que conllevan a situaciones tipo I	62
5.8.2. Faltas que conllevan a situaciones tipo II	65
5.8.3. Faltas que conllevan a situaciones tipo III	67
5.9. Protocolo atención situaciones tipo I	69
5.10. Protocolo atención situaciones tipo II	69
5.11. Protocolo atención situaciones tipo III	70
5.12. Conducto regular	70
5.13. Trámite y competencia para las acciones disuasivas, correctivas y re educativas en situaciones tipo I - II y III	71
5.13.1. Condiciones y procedimientos del trámite	71
5.14. Procedimiento	72
5.15. Procedimiento para garantizar el cumplimiento del debido proceso en situaciones tipo II	73
5.16. Procedimiento para garantizar el cumplimiento del debido proceso en situaciones tipo III	74
6.2. Servicio de la biblioteca	80
6.2. Servicio de la tienda escolar	80
6.2.1. Funciones:	80
Reprobación	87
Capítulo II: Escala de Valoración	
Capítulo III: Estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes	
Capítulo IV: Procesos de autoevaluación de los estudiantes autoevaluación	
Capítulo V: Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes	
Capítulo VI: Acciones para garantizar el cumplimiento por parte de directivos y docentes del siee	
Capítulo VII: La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia	
Capítulo VIII: Estructura de los informes	
Capítulo IX: Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción	

Capítulo X: Mecanismos de participación
Manual de Convivencia 2021 para clases virtuales
Admisiones y Matrículas
Protocolo para Estudiantes
Protocolo para Padres de Familia y/o Acudientes
Protocolo para Docentes

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES

PRESENTACIÓN

El Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth, ofrece a su comunidad educativa el Manual de Convivencia, el cual, a partir de normas y orientaciones, pretende establecer un ambiente sano, armónico y propicio para llevar a cabo verdaderos procesos de formación, basados en la pedagogía del amor que humaniza a través del afecto y diálogo constructivo.

El presente Manual de Convivencia también refleja los principios de libertad, orden y justicia contemplados en nuestra Constitución Nacional y que permiten a las personas el desarrollo de sus potencialidades sin imponer o coaccionar las posibilidades de los demás. Este Manual, es a la vez la norma de procedimiento Institucional, cuyo contenido es el resultado del aporte y esfuerzo de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa Nazarena y como fruto de un esfuerzo mancomunado, también requiere del apoyo de toda la comunidad, especialmente de los padres de familia, por cuanto es precisamente la familia, la primera escuela natural donde se inicia la formación del hombre y, por tanto, donde se establecen las bases de una sana convivencia social. El Colegio es tan solo el complemento de la escuela familiar.

Acogiéndonos a los cambios y ajustes exigidos por la parte normativa, se tiene en cuenta la Sentencia Ratio T - 478 de 2015, (Caso Sergio Urrego), que ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia, en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, para promover, el pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes, manteniendo el especial cuidado que exigen los menores de 14 años de edad, a voces del artículo 209 del Código Penal, y normas afines.

Confiamos en que los estudiantes y demás miembros de nuestra Comunidad Educativa, se apropien de las normas aquí establecidas y las conviertan en hábitos de vida reflejados en actos de respeto, tolerancia y amor, dando así testimonio de verdadera Formación Nazarena.

1.2 CONTEXTO HISTÓRICO

1.2.1. Nuestra Fundadora: Madre María Sara Alvarado Pontón



Nació en Bogotá el 12 de septiembre de 1902 en un hogar profundamente cristiano conformado por el Sr. Dámaso Alvarado y la Sra. Felisa Pontón; desde su más tierna infancia experimentó una especial atracción por

la Sagrada Eucaristía y por la Santísima Virgen. Desde muy pequeña, el amor de Dios cautivó su corazón y aún en su edad escolar se sentía llamada a una especial amistad con Él y para responder a sus aspiraciones, buscó asesoría espiritual con un sacerdote Jesuita, favoreciendo que su vida se desarrollara dentro de un clima de naturalidad y sencillez, de acuerdo a las características propias de su edad. Realizó sus estudios secundarios en el Colegio de la Divina Providencia en Madrid Cundinamarca, donde recibió la orientación pedagógica que posteriormente le ayudaría a desempeñarse como maestra catequista de sus sobrinos y niños pobres.

El deseo de ayudar a sus hermanos necesitados llenaba su Espíritu de profunda alegría y satisfacción y cada vez resonaba con mayor fuerza dentro de su corazón, la invitación a seguir a Jesús en la vida consagrada; Procuró ingresar entonces a tres comunidades, pero su frágil salud le impidió cristalizar sus ideales de ser religiosa; esta sería la etapa preparatoria que, de acuerdo a los planes del Señor, luego le permitiría vislumbrar con claridad un nuevo proyecto: "Nazareth".

El mensaje del hogar de Nazareth fue objeto de su especial meditación y contemplación, encontrando en la fraterna convivencia de Jesús, María y José, el modelo de vida comunitaria y apostólica que la llevó a fundar una nueva familia religiosa. Las Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth", proyecto que se inicia el 11 de febrero de 1938, fecha en la cual dejó su casa paterna y se consolida el 25 de marzo del mismo año, al reunirse oficialmente con sus primeras compañeras.

La fuerza del amor de Dios tiende a expandirse y su deseo era tener millones de corazones que pudiesen repartirse en toda la tierra y la abrazaran en el amor del Señor. Solo quería amarlo intensamente y que otros muchos también lo amaran; por eso con ayuda de sus hermanas organizó obras para favorecer a niños, jóvenes, ancianos y familias; todas con el fin de cumplir dentro de la Iglesia con su misión de persona iluminada y fortalecida por el amor de Dios. Este Colegio donde ahora recibes formación, fue uno de sus deseos de mucho tiempo atrás, deseo convertido en realidad en febrero de 1963, pensando en contribuir con la felicidad de las personas.

1.2.2. La fundación. En 1963, la *Madre María Sara Alvarado Pontón*, fundadora de la Congregación de Hermanas Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, impulsada por el *Rvdo. Padre Enrique Higuera*, cofundador, implementa el Colegio, como respuesta a la urgente necesidad de ofrecer a la niñez y juventud, una formación integral basada en valores cristianos.

El Colegio inició su labor escolar en febrero de 1963, en una casa de familia, con estudiantes de primero a quinto de primaria. Al año siguiente, la Congregación adquirió un lote en donde a partir de 1965 se empezó a construir la actual sede. Años más tarde se fue mejorando la planta física y se adquirieron algunos lotes aledaños para ampliar las instalaciones del Colegio.

En 1978, graduó la primera promoción de bachilleres y en 1990, se implementó la modalidad Técnica en Sistemas y Computación.

Desde su fundación hasta hoy, las Hermanas Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth han asumido con responsabilidad el crecimiento de la Institución, constituyéndola en un modelo de formación integral centrada en valores, donde a partir de una pedagogía maternal preventiva, se considera al estudiante una persona *Trascendente, Humana y Social*.

La presencia de las Hermanas tanto en la obra como en la ciudad es muy valiosa por la vivencia del carisma de Nazareth, que es testimonio de fraternidad, amor, paz, fe, servicio, trabajo y alegría, no solamente en la capacitación científica y tecnológica de los estudiantes, sino en la labor pastoral evangelizadora de la ciudad y la región.

NOMBRE Y NATURALEZA JURÍDICA

El Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth, es una Institución Educativa de carácter privado, de confesionalidad católica, guiada por la espiritualidad de la Congregación de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, autorizada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional para prestar el servicio educativo a hombres y mujeres en los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica y Educación Media, en jornada única y diurna y calendario A.

El Colegio es propiedad de la Congregación de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazaret, afiliado a CONACED (Confederación Nacional Católica de Educación), está ubicado en la Ciudad de Chiquinquirá y su dirección es Carrera 12 No. 18-98 Centro.

Contacto: 3114829555 – 3202729990 tesorería

HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth, teniendo en cuenta las necesidades del entorno y las expectativas generadas por quienes hacen parte del proceso educativo, ha definido el siguiente horizonte institucional:

Misión. El Colegio Nuestra Señora de Nazareth de Chiquinquirá educa en valores humano-cristianos a niños, niñas y jóvenes desde el evangelio y las directrices de la Iglesia Católica, dando respuesta a las necesidades de la sociedad actual.

Visión. El Colegio Nuestra Señora de Nazareth de Chiquinquirá al 2023, será reconocido por su nivel académico ubicándose dentro de los 1000 mejores del país, desde el impacto del proyecto humano-cristiano y el reconocimiento de sus procesos de calidad.

Política. El Colegio Nuestra Señora de Nazareth de Chiquinquirá ofrece un servicio educativo con altos estándares académicos, proyección pastoral y talento humano competente, orientado estratégicamente al mejoramiento continuo y la innovación de la práctica pedagógica.

Objetivos Estratégicos

1. Formar hombres y mujeres para desarrollar su capacidad de liderazgo, autogestión y servicio, que demuestren habilidades y destrezas en su desempeño académico y laboral, practicando los valores éticos, religiosos y sociales.
2. Satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios, buscando su permanencia y continuidad.
3. Garantizar la permanencia y proyección del Colegio a mediano y largo plazo.
4. Fortalecer las competencias del personal para lograr un óptimo desempeño, manteniendo un buen clima laboral.
5. Proveer oportunamente los recursos financieros y físicos necesarios para apoyar la ejecución de los procesos.

Principios

1. **Principio de Personalización.** Por el cual se busca el desarrollo de cada una de las dimensiones de los estudiantes.
2. **Principio de Contextualización.** Basado en el conocimiento objetivo que le permita contextualizarse en la realidad histórica, social y cultural a la cual pertenece.
3. **Principio de dialogicidad entre ciencia y fe.** Por el cual se respeta la autonomía del conocimiento científico y la autonomía de la fe en sus respectivos campos.
4. **Principio de Identidad Socio - Cultural:** Proporciona el rescate de la dignidad humana de los niños, niñas y jóvenes que facilite el desarrollo y el liderazgo de la vida en la familia y la comunidad.
5. **Principio de Autogestión del conocimiento:** A través del cual la persona se constituye en autor de su propio conocimiento.
6. **Principio de Evangelización.** Se entiende aquí el ejercicio educativo como un modo valioso de predicar.

Valores

Amor y Responsabilidad

1. **Respecto de sí mismo:** Libertad, dignidad, autonomía, respeto de sí, amor.
2. **Respecto del otro.** Solidaridad, justicia, tolerancia, respeto y amor.

3. **Respecto de lo social.** Veracidad, honestidad, idoneidad, justicia, bien común, sentido de pertenencia e identidad, responsabilidad y amor.
4. **Respecto al Absoluto.** La Verdad como una forma del amor.
5. **Respecto de lo Ecológico Ambiental.** Cuidado de los bienes de la tierra como recursos sostenibles para la sustentabilidad y desarrollo humano.

1.4.7. Nuestras Creencias

1. Creemos en la promoción humana desde el evangelio.
2. Creemos que todos tenemos el potencial para ser cada día más felices y mejores.
3. Creemos que dejamos huella en nuestras familias.
4. Creemos que la constancia el amor y la responsabilidad nos llevan al éxito.
5. Creemos que en nuestras manos está el proceso y cambio de la sociedad.
6. Creemos que formamos para un mundo globalizado.
7. Creemos que la tecnología transforma realidades.
8. Creemos que nuestro sello es la excelencia.

1.5. PERFILES INSTITUCIONALES

1.5.1. Estudiante

El estudiante Nazareno se caracteriza por encaminar su potencial humano hacia la conservación del medio ambiente y la defensa de la vida; difunde valores humano-cristianos, mediante el ejercicio responsable de su autonomía, creatividad, sentido científico, analítico y crítico; construye conocimiento a partir de la relación de apertura y diálogo al servicio del bien común.

Perfil de los Padres de Familia o Acudientes

Se pretende tener padres de familia que:

1. Participen activamente en la vida escolar.
2. Desarrollen la capacidad de diálogo en el entorno familiar.
3. Se comprometan con la Institución, apoyando el proceso educativo en las diferentes actividades programadas.
4. Asimilen los cambios biológicos y psíquicos de sus hijos.
5. Demuestren control sobre las actividades escolares encaminadas al mejoramiento de los procesos educativos.
6. Profesen valores y principios acordes a los promulgados en la Institución.
7. Eduquen con amor y ejemplo, preparando a sus hijos en los buenos modales y en el respeto hacia los demás.
8. Entiendan que el padre de familia es el principal educador y responsable directo de los actos u omisiones de sus hijos.

Perfil del Docente del Colegio de Nuestra Señora de Nazareth Chiquinquirá

El educador Nazareno se caracteriza por encaminar su potencial humano hacia la conservación del medio ambiente y la defensa de la vida; difunde valores humano-cristianos, mediante el ejercicio responsable de la pedagogía del amor, de su autonomía, creatividad, sentido científico, analítico y crítico; construye conocimiento a partir de la relación de apertura y diálogo al servicio del bien común, basándose en el modelo pedagógico del Colegio “Desarrollo Humano Integral” que se caracteriza por:

1. Estar preparado e Instruido en todo lo que enseña.
2. Ser comprensivo y estar atento a las necesidades y formas de ser de cada uno de los estudiantes.
3. Acompañarlos, enseñarles con paciencia y corregirlos con dulzura.
4. Inspirar y grabar en el corazón el amor a la verdad y a la honradez.
5. Tener siempre presente que su apostolado es con personas que han de hacer el bien y construir un mundo mejor.

6. Preparar a los estudiantes con delicadeza y solicitud para la vida.

1.5.4. Perfil del Directivo Docente

Según el artículo 126 de la Ley 115 /94 es Directivo docente el educador que ejerza funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección, programación y asesoría, por lo tanto, los Directivos del Colegio Nuestra Señora de Nazareth serán profesionales que se caracterizan por su espíritu:

1. Crítico, reflexivo, investigativo e innovador.
2. Con capacidad de gestionar recursos y proyectos para la Institución.
3. Promotor de ambientes sanos de convivencia que propendan por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
4. Motivador en el desarrollo de proyectos y avances pedagógicos que mantengan actualizada la Institución en términos educativos.
5. De liderazgo, capaz de mantener la moral en alto de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proactivo y con conocimiento sobre: administración de personal, de procesos, de recursos, información, infraestructura, equipos y materiales.

Además, deberá:

- Conocer la normatividad educativa vigente.
- Conocer la filosofía institucional.
- Conocer todos y cada uno de los procesos que se desarrollan en la Institución.
- Capacitarse y actualizarse permanentemente sobre el área de su desempeño.
- Trabajar en equipo y tener la capacidad delegar.
- Tener la capacidad de convocatoria y de proyección.
- Todos los demás que vayan en pro del mejoramiento de la calidad de la educación que imparte la Institución.
- Representar legalmente al plantel.

1.5.5. Perfil del Personal Administrativo

Es personal administrativo quien ejerza funciones administrativas ya sean de oficina o de campo y que regulan principalmente la atención al público de todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, el personal administrativo del Colegio Nuestra Señora de Nazareth, es un profesional para:

1. Gestionar y proyectar la Institución.
2. Proyectar una imagen positiva de la Institución, a través del trato amable con el público.
3. Generar credibilidad confianza en su equipo de trabajo.

Además, deberá ser:

1. Objetivo e imparcial.
2. Garante de la humanización de los procesos institucionales.
3. Responsable en el cumplimiento de los deberes.
4. Respetuoso de la diferencia.
5. Flexible al cambio.
6. Prudente en el manejo de la información y la comunicación.

1.6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.6.1. Bandera

Ver página 1

1.6.2. El Escudo

Ver página 1

1.6.3. Himno

Ver contraportada

CAPÍTULO 2: CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES

2.1. CONDICIONES DE INGRESO

1. Inscribirse de acuerdo a las condiciones preestablecidas por la Institución y dadas a conocer en la plataforma Control Académico.
2. Reservar el cupo a través de la plataforma Control Académico para la continuidad de estudios en la Institución (Estudiantes Antiguos).
3. Presentar copia del observador del estudiante y demás documentos legales y auténticos que exige la Institución, como boletines y certificados de calificaciones.
4. Estar respaldado por uno de los padres de familia o acudiente mayor de edad, para asistirlo como representante legal en las situaciones que lo requiera la ruta de atención integral para la convivencia escolar y demás situaciones institucionales.
5. Presentar prueba de admisión.
6. Valoración según entrevista con la Psicoorientadora del Colegio.
7. Admisión por parte de la Rectora.

Para que un aspirante adquiera su condición de estudiante es necesario que él y su familia:

1. Sean oficialmente admitidos por el Colegio.
2. Se comprometan a que el estudiante esté representado por un acudiente o tutor con condiciones económicas que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden, es quien firma el Contrato de Servicio Educativo.
3. Firmen el contrato de vinculación escolar, previo conocimiento de la filosofía institucional, manual de convivencia y política de manejo de datos personales que se encuentran en la página colnazarethchiquinquirá.edu.co
4. Cumplan con el Manual de Convivencia.
5. Conozcan, acepten y se identifiquen con el PEI del Colegio.

La Matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual.

2.2. Pérdida de Permanencia

Se pierde la permanencia en el Colegio cuando:

1. Incumple con los acuerdos del Contrato de Matrícula establecidos entre los padres de familia y el Colegio.
2. Se cancela voluntariamente la matrícula. En este caso, los padres de familia deben comunicar por escrito al Colegio, con treinta días de anticipación.
3. Se incurra en inasistencia habitual injustificada según el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (20%).
4. Se presente cancelación de matrícula establecida por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta la ejecución del debido proceso.
5. Se presenten documentos falsos o se cometa fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación de la vida escolar o se omita información que permita conocer las necesidades reales del estudiante.
6. El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth, se reserva el derecho de admisión en el caso de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía del Colegio y/o con las normas del Manual de Convivencia previa comprobación de los acontecimientos según el debido proceso académico o de convivencia escolar como lo permite la Tutela 534 de 1994 de la Corte Constitucional. Así mismo Sentencia T-625/13 en la cual se menciona que los Colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Igualmente, a los padres de familia que se rehúsen a realizar el acompañamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

PARÁGRAFO. La inscripción a través de la plataforma Control Académico de los estudiantes antiguos, nuevos y transferidos garantiza el cupo para el siguiente año escolar, siempre y cuando ésta se entregue al Colegio en la fecha indicada y el estudiante conserve sus condiciones académicas y de convivencia escolar exigidas por las comisiones de promoción y evaluación al finalizar el año en curso.

2.3. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

PUBLICIDAD: La publicidad para la inscripción de matrículas del Colegio estará a cargo de la secretaria de la Institución, a través de la página Web, redes sociales, plataforma control académico y Cartelera.

ATENCIÓN AL USUARIO: Los padres de familia y/o estudiantes se acercan a la oficina de secretaría del Colegio con el fin de conocer requisitos, costos y cupos disponibles. Estar revisando la plataforma de control académico a través de la cual se notifica la fecha y hora para el proceso de matrícula.

RECAUDO: El padre de familia o acudiente es el responsable de descargar del correo electrónico suministrado, la factura y realizar el pago de la inscripción en la entidad bancaria, conforme al recibo de inscripción en las fechas establecidas. Se registra el pago en el aplicativo contable conforme al reporte del banco.

ENTREGA DE DOCUMENTOS: El padre de familia y/o acudiente diligencia y entrega en la secretaría del Colegio: Formulario de inscripción, documentos anexos y recibo de pago de inscripción en las fechas establecidas. Para asentar matrícula es obligatorio tener todos los documentos solicitados con previo aviso de lo contrario no podrá realizarse el trámite de matrícula.

VERIFICACIÓN DE LA EDAD: Se verifica la edad del inscrito con la fecha de nacimiento del registro civil.

PROCESO DE SELECCIÓN DE ESTUDIANTES: Se verifican los documentos de inscripción, se asigna cita con Psicorientadora y Coordinador(a) Académico(a) para proceso académico. Se informa al estudiante fecha y hora de la prueba.

EJECUCIÓN DE PRUEBAS: El Colegio aplica una prueba diagnóstica académica en los grados que ofrece.

DECISIÓN PROCESO DE SELECCIÓN: Las áreas de psicología, coordinación académica y coordinación de convivencia conjuntamente con rectoría determinan de acuerdo a los resultados de cada prueba, si el estudiante es admitido a la Institución. Se informa a secretaría el resultado de la decisión.

INFORME DE ADMISIÓN: Se informa al estudiante y/o acudiente la decisión respecto al proceso de selección y se informa de los requisitos para la matrícula.

PUBLICACIÓN DE ADMITIDOS: Se informa vía telefónica a los padres de familia de los aspirantes el resultado del proceso de admisión.

Parágrafo. El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth, exige para la inscripción y el posterior ingreso de nuevos estudiantes los siguientes requisitos que el SIMAT propone para cada nivel y el cumplimiento de edades reglamentarias así:

1. Cumplir con el listado de requerimientos que entrega El Colegio cuando se solicita el cupo (ver formato de requisitos en la secretaría de la Institución).
2. Cumplir con los rangos de edad propuestos por el SIMAT para cada nivel escolar así:

GRADO	EDAD
Kínder	4 años
Transición	5
Primero	6
Segundo	7
Tercero	8
Cuarto	9
Quinto	10
Sexto	11

Séptimo	12
Octavo	13
Noveno	14
Décimo	15
Once	16

3. Presentar el registro civil de nacimiento en documento original.
4. Presentarse a la Institución en la fecha señalada para asentar la matrícula una vez se le notifique que fue aceptado en el proceso de selección.
5. Adjuntar el registro de autorización para la consulta de antecedentes de convivencia escolar del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
6. Presentar al momento de la matrícula toda la documentación exigida por el Colegio para el grado respectivo.
7. Presentar los certificados de estudio finales de cada grado cursado y aprobado de la Institución precedente.
8. Presentar original o copia certificada por la Institución precedente del observador de desempeños y de convivencia social del estudiante.
9. Tener valoración integral de convivencia social (comportamiento) en DESEMPEÑO ALTO.
10. Firmar acta de matrícula en observación cuando su valoración en convivencia social sea inferior a la exigida por la Institución siempre y cuando haya sido admitido.
11. Tener buenas y aceptables condiciones de salud que le permitan vivir en comunidad presentando su respectivo certificado médico general y valoraciones médicas especializadas (el padre de familia debe tramitar este documento con anticipación a la fecha de matrícula). En los casos en los que el estudiante presente alguna condición de salud especial se debe adjuntar soporte médico o psicológico avalado por profesional de la EPS a la que pertenezca el estudiante así como las indicaciones y/o recomendaciones para el manejo de dicho diagnóstico.

2.4. VINCULACIÓN DEL ESTUDIANTE AL SERVICIO EDUCATIVO

El primer paso es diligenciar los documentos a través de la plataforma control académico. Posterior a ello realizar los pagos correspondientes en la entidad bancaria asignada por el Colegio. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo; ésta se realiza por una sola vez en la Institución a través del SIMAT. La firma del documento de matrícula debe hacerse por el padre de familia y la Rectora del Colegio desde kínder y también por el estudiante a partir del grado segundo. La matrícula se puede renovar para cada año lectivo como lo indica el artículo 95 de la Ley 115.

2.5. DISPOSICIONES GENERALES DE MATRÍCULA

Acuerdo de corresponsabilidad. La matrícula es un acuerdo de Corresponsabilidad que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este Manual de Convivencia, a la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia y a la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

La matrícula es un contrato que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a cumplir con todas las normas que del Manual de Convivencia y del PEI se deriven como parte estructural de nuestra oferta educativa.

Las condiciones de ingreso al Colegio están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y el padre de familia o acudiente que firma el contrato, por lo tanto, según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional Sentencia T-625/13. Define “El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES”.

El Colegio no tendrá la obligación de mantener en sus aulas a un estudiante que no rinde académicamente; estudiante que pierda dos años consecutivamente no se recibirá para repetir el curso por tercera vez, así mismo si el estudiante incumple frecuentemente las disposiciones del Manual de Convivencia y se ha agotado el debido proceso, pierde su derecho de permanencia en la Institución, de acuerdo a la sentencia 534 de 1994 Corte Constitucional.

El Colegio condicionará el Derecho de Admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución y/o con las normas del Manual de

Convivencia, al igual, si le falta compromiso al padre de Familia, deberá cumplirse con el debido proceso antes de aceptar de nuevo su matrícula.

Los estudiantes que llegan por primera vez al Colegio Técnico, en diferentes períodos, deberán cumplir sin excepción, lo dispuesto en los procedimientos de ingreso y permanencia contemplados en el Manual de Convivencia.

La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para cada año lectivo académico y para cada grado (Ley 115/94, art.96). La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
- Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado, dentro del mismo año lectivo, proceso llamado promoción anticipada de grado.
- Cuando no sea promovido del grado cursado de acuerdo con lo establecido en los criterios de promoción del SIEE y reserve su cupo a través de la plataforma Control Académico; su matrícula estará condicionada por el debido proceso académico.

2.6. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante. Ésta se legaliza con la ficha de matrícula y su respectivo registro en el SIMAT, la cual debe llevar las firmas del rector, del padre de familia o acudiente y del estudiante a partir del grado segundo. Serán requerimientos del procedimiento para legalizar la matrícula los siguientes aspectos:

1. Entregar diligenciada la documentación y todos los requisitos solicitados en el proceso de inscripción y admisión establecidas en este Manual de Convivencia.
2. Conocer y aceptar en su totalidad el presente Manual de Convivencia por parte de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes.
3. Reportado como estudiante inactivo en el SIMAT o en otra Institución Educativa.
4. Dentro del Sistema de Información unificado para la Convivencia Escolar no estar reportado.
5. Estar inscrito previamente, durante las fechas establecidas para dicho acto de pre-matrícula.
6. Presentarse al acto de matrícula de manera personal con su acudiente.
7. Presentar buena convivencia escolar en el observador del estudiante de donde proceda.
8. Estar a paz y salvo académicamente y con los bienes de la Institución de la que proceda.
9. Asentar la matrícula en la secretaría académica de la Institución diligenciando el formato.

2.7. REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

El Colegio, el estudiante y el padre de familia o acudiente, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional; con el Manual de Convivencia Escolar; con el Código de la Infancia y Adolescencia; Con el sistema institucional de evaluación y promoción Decreto 1290 de 2009, con la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la Educación (Art. 95. 96 de la Ley 115 de 1994), la Ley 715 y la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

2.7.1. Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes nuevos:

1. Presencia de los padres de familia o acudiente.
2. Pagaré debidamente diligenciado por los padres de familia.
3. Contrato de matrícula debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia.
4. Registro Civil.
5. 2 fotos tamaño 3x4 fondo azul (recientes con el uniforme de Gala).
6. Fotocopia del Documento de Identidad.
7. Certificado de calificaciones de los grados anteriores.
8. Carnet de vacunación actualizado.
9. Paz y salvo del Colegio anterior.
10. Fotocopia Carnet E.P.S.

11. Fotocopia del seguro Estudiantil.
12. Fotocopia Observador del Alumno.
13. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de los padres al 150%.
14. Certificado de retiro del SIMAT.

2.7.2. Requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes antiguos:

1. Presencia de los padres de familia.
2. Pagaré debidamente diligenciado por los padres de familia.
3. Contrato de matrícula debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia.
4. Paz y salvo.
5. Boletín calificaciones año anterior.
6. Fotocopia tarjeta de identidad.
7. 2 foto 3x4 fondo azul con el uniforme de Gala (Corbata).
8. Fotocopia carnet EPS.
9. Fotocopia del Seguro Estudiantil.
10. Carnet de vacunación actualizado.

2.8. CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La permanencia del estudiante como matriculado depende de que éste cumpla cabalmente con los requerimientos del Manual de Convivencia y las exigencias curriculares de la Institución, la cual se apoyará permanentemente en la Ley 1098, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar) y demás legislación del MEN, para exigir calidad a su Comunidad Educativa.

Para la permanencia de sus estudiantes, El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth les exige a ellos y a sus padres de familia y/o acudientes, mantener una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución programe y exige cumplir todas sus responsabilidades y obligaciones establecidas en la Ley 1098 Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar) y en este Manual de Convivencia.

2.8.1. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth considera estudiantes a los niños, niñas o adolescentes que hayan sido matriculados formalmente, después de cumplir los requisitos del procedimiento de matrícula contemplado en este Manual de Convivencia, portadores del carné estudiantil (artículo 98 de la ley 115 de 1994), que les debe garantizar el derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral.

Los derechos de los estudiantes y su condición como estudiante activo serán conservados en la Institución hasta que el padre de familia y/o acudiente que firmó la matrícula del estudiante, haga su respectivo retiro o cancelación del convenio de prestación del servicio educativo.

Todo estudiante tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social. Art. 20 y 22 de La ley 1098 Código de la Infancia y la Adolescencia; por lo tanto, los padres o acudientes deberán presentarse al Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth cuando ésta lo exija como una obligación adquirida en el acto de matrícula y exigida en el artículo 39 de la ley 1098 numeral 8.

El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth garantizará el interés superior de los niños, las niñas y los (las) adolescentes contemplados en el artículo 8 de la Ley 1098 la cual obliga a todas las personas a velar por la satisfacción integral y simultánea de los Derechos Humanos que son universales, prevalentes e interdependientes.

2.9. CONDICIONES DE RETIRO

El retiro de un estudiante del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth se podrá dar por diferentes razones y éstas son tipificadas institucionalmente de la siguiente manera:

1. Por voluntad propia de los padres de familia o acudientes.
2. Por disposición del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth de acuerdo a los causales determinados en el presente Manual de Convivencia y dado el cumplimiento exhaustivo del debido proceso y la legítima defensa.
3. Por solicitud expresa del Consejo Directivo ante la recomendación del Comité de Convivencia Escolar, después de haber cumplido con todas las fases del debido proceso enmarcado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
4. Por haber cumplido inasistencias injustificadas o faltas de asistencia que superen el umbral establecido por SIEE apoyado en el Decreto 1290 de 2009 (20% del programa establecido).
5. Por reiterado incumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia tipificadas en el debido proceso, en este caso después de haber agotado los procedimientos respectivos, se notificará con tiempo de la decisión tomada por la Institución y se comunicará a los padres de familia o acudientes con antelación para darle la oportunidad de ingresar a otra Institución.
6. Por recomendación de cambio de ambiente escolar ante la reiterada infracción del Manual de Convivencia, demostrando falta de adaptación al sistema escolar que ofrece El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth según el debido proceso y acuerdo del Consejo Directivo.
7. Por no renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la Institución.
8. En el caso del retiro de un estudiante durante el año lectivo, serán los padres de familia o acudientes que firmaron la ficha de matrícula quienes deberán presentarse a realizar los trámites de su cancelación de matrícula.
9. El estudiante y el acudiente deben autorizar por escrito a los Directivos de la Institución su retiro del SIMAT y no se permite que este paso sea hecho por terceros o por el mismo estudiante.
10. La cancelación de matrícula sólo podrá hacerse por solicitud del tutor o acudiente o por causas extremas ocurridas y afectadas a través de resolución emitida por el Consejo Directivo una vez se hayan cumplido todas las etapas del debido proceso de este Manual de Convivencia, cumplido su derecho a la defensa que ampara al implicado el artículo 29 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 26 de la ley 1098 de 2006.
11. Por motivos de fuerza mayor determinados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar o el Comité Municipal, que haya tipificado su conducta lesiva para los demás.

Cuando se produce el acto de retiro del estudiante, debe ser el padre de familia y/o acudiente que firmó la ficha de matrícula quien autorice su cancelación del servicio educativo, de igual forma en el caso de seguirle el debido proceso al estudiante, se exige que sea éste quien firme las notificaciones y los instrumentos que utiliza la Institución.

Los costos pendientes causados por el estudiante durante su tiempo matriculado por diferentes circunstancias pecuniarias, o por daños a la infraestructura del establecimiento educativo, serán acumulados hasta la fecha de su retiro definitivo, la entrega de paz y salvo y retiro del SIMAT por parte del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth, estarán condicionados a su cancelación total.

El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth se reserva el derecho de mantener la información pertinente reportada en los diferentes instrumentos de seguimiento del debido proceso para ser entregados a los estudiantes que solicitan su retiro.

El Consejo Académico de la Institución podrá deliberar nuevas políticas de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes, según sea la situación que afecta el aseguramiento de la calidad institucional, una vez definida la política, ésta debe ser difundida a toda la Comunidad Educativa e incluida en este Manual de Convivencia como anexos pertinentes.

2.10. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DE INGRESO Y PERMANENCIA

El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth considera como condiciones complementarias aquellas situaciones que, al no poder ser tipificadas como faltas, deben ser reconocidas por los miembros de la comunidad educativa, como normas institucionales que velarán por el adecuado desempeño en la convivencia

y buen funcionamiento institucional, en beneficio de la educación y formación que oferta la Institución a sus estudiantes y padres de familia a partir de:

LA ACEPTACIÓN: Cuando un padre de familia y su acudido solicitan un cupo en la Institución educativa, deben conocer las condiciones de ingreso, permanencia y retiro de los estudiantes antes de la ACEPTACIÓN del cupo otorgado.

RECONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Cuando un estudiante o padre de familia incurra en situaciones que afecten las condiciones complementarias, se procederá a dar inicio al DEBIDO PROCESO y en este caso la falta asociada a su incumplimiento, será tipificada como DESACATO A LAS NORMAS, ya que esto afecta directamente el ACTO DE CORRESPONSABILIDAD firmado al aceptar la matrícula.

2.11. TIPIFICACIÓN DE CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

La Institución ha tipificado las siguientes CONDICIONES COMPLEMENTARIAS como situaciones que pueden afectar el ACTO DE CORRESPONSABILIDAD cuando éstas sean generadas de manera casual o reiterativa, con interés voluntario o culposo y que con su actitud terminan afectando las disposiciones del Manual de Convivencia en la formación integral de los estudiantes así:

2.11.1. Condiciones complementarias para los estudiantes

1. Asistir a todos los actos públicos que programe La Institución Educativa en actividades curriculares o extra curriculares, con el respectivo uniforme de diario o de educación física, bien organizado y portarlo con elegancia como lo exige el Manual de Convivencia.
2. Asistir puntualmente al acto diario de la oración
3. Participar activamente en las actividades que programa la institución ya sea presencial o virtualidad asistida por tecnología.
4. Informar a las directivas cualquier anomalía que perjudique los bienes de la Institución. Su silencio lo hace cómplice para efectos de agravantes en el debido proceso.
5. Justificar su inasistencia a la jornada escolar ya sea presencial o virtualidad asistida por tecnología. Institución cuando no se presente a ella, la asistencia a clases con puntualidad es obligatoria para todos los estudiantes matriculados; las justificaciones de faltas de asistencia deberán presentarse por escrito a la Coordinadora.
6. Permanecer en las áreas de uso público durante el tiempo del descanso o recreo, ningún estudiante debe estar en el interior de los salones.
7. Los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse adecuada y moderadamente en público, sin generar espectáculos bochornosos que atenten contra la moral y buen clima escolar en los actos públicos, clases, pasillos y demás dependencias de la Institución.
8. La Institución educativa no responde por la pérdida de elementos, cuyo uso está restringido en este Manual de Convivencia; además, en el caso de alterarse la disciplina o buen curso del orden en el salón de clases por causa de alguna pérdida, el responsable directo de la situación, será quien la haya provocado o a quien se le haya perdido.
9. Responder económicamente por los daños o pérdidas de sus objetos personales bicicletas, útiles escolares, aparatos tecnológicos, dispositivos móviles o artefactos electrónicos, que por descuido del dueño se desaparezcan, la Institución no se responsabiliza por sus daños o pérdidas.
10. Abstenerse de consumir alimento, chicles y/o bebidas dentro de los salones de clase, laboratorio, biblioteca, salas de sistemas, audiovisuales y demás dependencias didácticas.
11. Depositar las basuras y los desechos orgánicos en los recipientes y sitios asignados para ello, motivando con su ejemplo el propósito institucional de Cultura Ambiental.
12. Exigir la higiene, aseo, pulcritud y presentación personal adecuada como lo indica el Manual de Convivencia en el capítulo de los uniformes.
13. Abstenerse de portar debajo de la camiseta del uniforme otras prendas con estampados que afectan la presentación del uniforme.
14. Acatar las condiciones de presentación personal acorde a la formación integral en caso contrario, debe ser concertada la tenencia de su cabello sin aceptar el uso de modas exageradas, extravagantes, de cabellos tinturados, rapados y cortes que se salen del contexto.
15. Abstenerse de usar aretes en los hombres, piercing, perforaciones en la piel con artefactos extraños, cadenas, collares, manillas estrafalarias y demás elementos extraños de modas exageradas, que alteran la adecuada presentación personal de los estudiantes.

16. Faltar a clases de manera reiterada afectará los resultados de la evaluación integral propuesta por el Decreto 1290 de 2009 en nuestro SIEE. Cuando su número sea superior al 20% de las horas asignadas por el área, ésta determinará su promoción o no, como se establece en el SIEE de la Institución.
17. Reportar en el registro de seguimiento a las inasistencias a los estudiantes que lleguen tarde a la jornada escolar, la Coordinadora hará su registro en el control de ausencias y su reincidencia permitirá darle inicio al debido proceso.
18. La Institución no se hará responsable de los efectos negativos causados por las compras que haga el estudiante a vendedores ambulantes ubicados al exterior del Colegio.
19. Abstenerse de usar en horas de clase distractores como audífonos, celulares, IPod, mp3, Tablet y similares.
20. Abstenerse de estar por fuera del salón de clase cada cambio de hora.
21. Portar adecuadamente el uniforme, usando el correspondiente según el horario establecido.
22. Abstenerse de llevar uñas largas como prevención para participar de manera segura y tranquila en la clase de educación física, al igual que por equidad y uniformidad portar uñas postizas y con color.

2.11.2. Condiciones complementarias para los padres de familia o acudientes

1. Asistir a las reuniones y citaciones que haga la Institución, su inasistencia como padres de familia a las reuniones programadas demuestra desinterés por la formación de sus hijos afectando su CORRESPONSABILIDAD, actitud que permitirá hacer su respectivo seguimiento como parte del debido proceso.
2. Asistir a la Institución con una presentación personal adecuada.
3. Velar por el bienestar de sus hijos al tenerlos cubiertos con un seguro médico o SISBEN, es obligatorio que todo estudiante esté asegurado contra accidentes por cualquier compañía de seguros como lo exige el Artículo 100 de la Ley 115.
4. Respetar la intimidad del hogar de los Docentes y Directivos. Los problemas de la Institución, se solucionan en el mismo plantel, por lo tanto, es prohibido dar los teléfonos o direcciones de los docentes y Directivos a particulares, padres de familia o estudiantes. Cualquier inquietud de padres o acudientes acerca de los estudiantes, deben hacerlo de manera personalizada en el horario de atención a padres y no por vía telefónica.
5. Entregar a los estudiantes en la puerta de la Institución Educativa al respectivo docente o encargado de la portería, no se admite el ingreso de padres de familia a los salones de clase.
6. Ser puntual al iniciar y concluir la jornada escolar. No es obligación, ni responsabilidad de la Institución recibir o tener estudiantes por fuera del horario establecido. Por eso, la Institución Educativa abrirá sus puertas todos los días quince minutos antes de iniciar las clases y las cerrará diez minutos después de terminada la jornada.
7. Responder por cualquier daño causado o perdida en las diferentes dependencias e instalaciones de la Institución, su responsabilidad correrá a cargo de los padres de familia y/o acudientes, quienes deben reponer económicamente por los daños físicos y materiales que hayan sido causados y afectados por su acudido.
8. Respetar el horario de atención a padres de familia, (se publica en la plataforma de control académico).
9. Ingresar a la plataforma de control académico para leer y atender los comunicados que se envían a través de este medio.

2.12. DEL UNIFORME

El uniforme de diario para las estudiantes consta de:

- ✓ Blazer azul oscuro con el escudo del Colegio en hilo dorado y abotonadura establecida. (según modelo)
- ✓ Camisa blanca cuello tortuga y manga larga.
- ✓ Chaleco azul oscuro (Modelo exclusivo del Colegio).
- ✓ Zapatos colegiales azul oscuro con cordones blancos; falda Azul con pliegues a la rodilla (según modelo y tela igual al blazer) y medias lisas color blanco (media media).
- ✓ Mantener el cabello recogido.
- ✓ Las moñas deben ser únicamente de color blanco, negro o azul oscuro.

El uniforme de diario para los estudiantes consta de:

- ✓ Blazer Azul oscuro con el escudo del Colegio en hilo dorado y abotonadura establecida.
- ✓ Camisa blanca manga corta, cuello camisero
- ✓ Chaleco Azul oscuro (Modelo exclusivo Del Colegio).

- ✓ Pantalón clásico azul oscuro con material del blazer (según modelo establecido por el Colegio), correa negra y medias azul oscuro no tobilleras y zapatos negros.
- ✓ Los estudiantes deben venir afeitados al Colegio y llevar siempre el cabello corto, el corte del cabello es clásico.
- ✓ Portar pantalón no entubado tanto para diario como para educación física y de acuerdo al modelo del uniforme.

Parágrafo: para el uniforme de gala se vestirá camisa cuello duro, corbata vino tinto y guantes de color blanco. Para las niñas pueden portar como máximo un par de aretes pequeños.

Los estudiantes pueden portar bufanda y guantes azul oscuro según modelo.

El uso del delantal para los estudiantes de preescolar a quinto se hace necesario, con el propósito de cuidar el uniforme, este según el modelo establecido por el Colegio.

El uniforme de Educación Física consta de:

- ✓ Camiseta blanca con el escudo del Colegio.
- ✓ Sudadera modelo establecido por el Colegio (no entubado)
- ✓ Tenis totalmente blancos, sin marquillas de colores
- ✓ Medias blancas deportivas (no tobilleras)
- ✓ Pantalón azul
- ✓ Cachucha según modelo del Colegio.

Al finalizar el año lectivo y para efectos de renovación del contrato de matrícula, el o la estudiante, deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

PARAGRAFO: El horario de labores académicas para la presencialidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

GRADO	HORA DE INICIO	HORA DE SALIDA
Preescolar	6:20 am	1:00 m
1°,2°,3°,4°,5°,6°,7°,8° y 9°	6:20 am	1:45 pm
10° y 11°	6:20 am	2:45 pm

Horario para clases presenciales asistidas por tecnología:

GRADO	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN
Preescolar	7:00 am	11:45 m
1°,2°,3°,4°,5°,6°,7°,8° y 9°	7:00 am	12:30 pm
10° y 11°	7:00 am	1:45 pm

El día **martes** para las clases virtuales asistidas por tecnología preescolar finaliza a las 12:10 m, de 1° a 9° a la 1:00 pm, 10° y 11° a la 1:40 pm.

CAPITULO 3: DERECHOS Y DEBERES

3.1. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.1. Derechos:

1. Recibir atención respetuosa, cordial, sincera y de diálogo conforme a los principios institucionales.
2. Recibir información pertinente, veraz y oportuna, dentro de las normas del respeto y buena educación.
3. Ser respetados en su dignidad, creencias, raza y opinión.
4. Conocer los aspectos de la vida estudiantil que puedan influir en las personas a su cargo para poder ayudarlas en su proceso formativo.
5. Ser estimulados cuando haya mérito para ello.
6. Disponer de espacios y momentos de descanso.

7. Beneficiarse de los servicios que brinda la Institución, utilizando responsable y adecuadamente los espacios y recursos.
8. Ser evaluados de forma equitativa y justa.
9. Recibir el apoyo necesario para su capacitación profesional y la del cargo que ocupa.
10. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo y área funcional.
11. Ser respetados en los derechos que contempla la Constitución Nacional, el Código Sustantivo de trabajo y el Reglamento Interno del Colegio.

3.1.2. Deberes

Para una sana convivencia según los principios y criterios de la filosofía institucional es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth cumplan los siguientes deberes:

1. Cumplir con responsabilidad y sentido de pertenencia, las funciones de acuerdo con su cargo.
2. Promover el diálogo, no participar en riñas, peleas u otras discusiones que den lugar a escándalo público.
3. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicoactivas y/o similares.
4. Ser cuidadoso con el material que comparte con sus compañeros, guardarse de introducir revistas, libros, ilustraciones u otros objetos pornográficos.
5. Abstenerse de soborno o intento de soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales o de grupo.
6. Por ningún motivo utilizar el nombre de la Institución para fines particulares, de grupo o de asociación.
7. Respetar y cumplir las normas del control Interno.
8. Cuidar las paredes, puertas, pisos, pupitres, entre otros, abstenerse de dibujar grafitis o escribir letreros.
9. Practicar el valor de la honradez, por ningún motivo adulterar documentos y firmas de Directivos, docentes y padres de familia.
10. Ser cuidadoso con sus actuaciones, privarse de sustraer documentos de cualquier dependencia de la Institución.
11. Abstenerse de utilizar las dependencias de la Institución o las propiedades del vecindario para formar grupos que provoquen desorden, diálogos soeces, daños a las paredes, ventanas y demás bienes.
12. Tener respeto por sí mismo y por el otro, por ningún motivo promover ni realizar actos vandálicos contra los bienes de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
13. Realizar el debido proceso, **seguir, las reglas estrictas del debido proceso, que garantice a los estudiantes (y a sus padres en dado caso) que puedan participar activamente del mismo**, fomentando un escenario de deliberación y conciliación de acuerdo a los principios generales del manual de convivencia escolar, y los derechos a la dignidad, igualdad, y libre desarrollo de la personalidad. y según **SENTENCIA DE TUTELA, CORTE CONSTITUCIONAL T- 478 DE 2015**, en la libre escogencia a que tienen derecho los estudiantes, de inclinarse por la orientación sexual o la identidad de género de su preferencia, mantenerse al margen de intervenir, en estos aspectos intrínsecos de las personas, pues los mismos, escapan del dominio que forma el fuero educativo.

3.2. DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
Todos los que contempla el Capítulo II. DERECHOS Y LIBERTADES de la Ley 1098 del nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia.	Conocer lo dispuesto en la Ley 1098 del Código de la Infancia y la Adolescencia
Recibir una inducción sobre el horizonte institucional y los principios fundamentales del Manual de Convivencia, derechos, deberes y libertades.	Acoger plenamente todas las normas expuestas en este Manual de Convivencia.
Conocer, leer y aceptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y recibir una formación integral acorde con el horizonte institucional	Cumplir con lo dispuesto en este Manual de Convivencia, ya que la matrícula confirma el pleno conocimiento y satisfacción para participar y cumplir con nuestra filosofía y horizonte Institucional.
Debido proceso como lo indica el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 26 de la Ley 1098 teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia.	Conocer, acoger y cumplir los acuerdos originados durante el desarrollo del debido proceso.

Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.	Acoger y cumplir con los criterios de evaluación establecidos en el SIEE.
Conocer oportunamente de parte de los docentes, los temas y competencias a desarrollar durante cada periodo, así como los criterios de evaluación.	Registrar en el cuaderno de apuntes los contenidos a desarrollar en cada periodo y prepararse para las evaluaciones de acuerdo con los criterios establecidos.
Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.	Informarse oportunamente de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación de cada asignatura y aprovechar las actividades de mejoramiento previstas.
Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.	Asumir responsablemente los requerimientos de los planes de mejora, cumpliendo con los horarios y actividades establecidas.
Conocer sus notas o valoraciones finales antes de que sean procesadas y sistematizadas para el informe o boletín a padres de familia.	Informarse oportunamente respecto a las calificaciones finales en cada asignatura y solicitar respetuosamente las respectivas aclaraciones o correcciones según el caso.
Recibir clases de sus docentes a través de explicaciones y metodologías claras, concretas, amenas y agradables que apunten a desarrollar el aprendizaje significativo	Atender respetuosamente a las clases y participar de manera activa y responsable en cada una de ellas.
Solicitar nueva explicación a sus docentes cuando no comprendan el tema de la clase y hayan prestado suficiente atención.	Atender responsablemente las explicaciones y realizar las actividades sugeridas por el docente, orientadas a superar las dificultades.
Conocer las observaciones, competencias, estímulos y acciones correctivas que se utilizarán antes de ser registrados en los formatos de seguimiento académico o de convivencia escolar.	Solicitar respetuosamente la información relacionada con observaciones y demás acciones que lo involucren.
Recibir orientación académica, moral, psicológica, formativa, de sana convivencia y fortalecimiento de sus valores éticos y morales.	Acoger las orientaciones impartidas por directivas, docentes y demás personal de la Institución, involucrado en el proceso de formación e informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su ética y moral o la de la Comunidad Educativa.
Utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, la dotación de implementos deportivos con que cuenta El Colegio dentro de la jornada escolar, haciendo uso del carné estudiantil.	Hacer uso responsable de las instalaciones, materiales y demás recursos didácticos que le hayan sido asignados o prestados.
Vincularse en talleres y actividades de tipo académico, pedagógico cultural, deportivo, recreativo, ecológico, religioso y de uso adecuado de su tiempo libre.	Participar responsablemente en las actividades formativas programadas por la Institución, cumpliendo horarios y jornadas previstas.
DERECHOS	DEBERES
A contar con docentes y Directivos idóneos y capacitados en las áreas recibidas y en el manejo pedagógico de los grupos.	Informar oportunamente a las directivas, cualquier situación que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje, derivado del desempeño de los docentes.
Recibir un trato amable, afectivo y comedido de Directivos, docentes y demás personal que labora en la Institución.	Comunicar oportunamente a la instancia correspondiente el trato inadecuado.
Ser reconocidos y llamados por su respectivo nombre y no por los apellidos.	Dirigirse a los compañeros mediante el nombre y no por el apellido o sobrenombre (apodo).
Ser escuchados cuando hacen reclamos enmarcados en el respeto, el orden, la convivencia escolar, proponiendo sugerencias cuando lo consideren necesario.	Presentar respetuosamente las quejas, reclamos y sugerencias que considere oportunas y contribuyan con su proceso de formación.
Recibir del Colegio estímulos representados por menciones, medallas y similares, acorde con sus méritos.	Desempeñarse en todas las actividades escolares de manera responsable, vivenciando los principios y valores institucionales.
A que se le concedan permisos para participar en encuentros deportivos, artísticos, académicos y culturales a nivel local, municipal, departamental, nacional o internacional; siempre y cuando su desempeño académico y comportamental sea satisfactorio.	Cumplir de manera satisfactoria con las responsabilidades académicas y de sana convivencia, representando dignamente con orgullo y sentido de pertenencia al Colegio.
A ser representado por sus padres de familia y/o acudientes cuando se le está llevando a cabo un proceso académico o de convivencia escolar, de igual manera, a estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en el trámite del debido proceso.	Responder INELUDIBLEMENTE por su comportamiento dentro y fuera de la Institución, cumpliendo con lo dispuesto en el Manual de Convivencia.

Presentar evaluaciones extraordinarias dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia por enfermedad o calamidad doméstica, demostradas con certificación ante la Coordinadora.	Presentar excusa médica o de calamidad familiar al día siguiente de ausentarse del Colegio.
Participar en la evaluación de satisfacción del servicio educativo al finalizar el año escolar o cuando sea invitado.	Evaluar el servicio educativo ofrecido por la Institución de manera objetiva e imparcial.
A elegir y ser elegido en los diferentes Comités y Consejos estudiantiles, y demás organizaciones establecidas en el PEI y Gobierno Escolar.	Cumplir con los protocolos establecidos en los diferentes mecanismos de participación de la Institución.
A ser escuchado y respetado en su dignidad personal cuando haya incurrido en alguna falta y a hacer uso de su derecho a la defensa.	Acogerse a los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
Recibir en corto tiempo los resultados de evaluaciones y valoración de trabajos asignados por los docentes.	Presentar las evaluaciones y trabajos asignados en las fechas programadas.
Recibir un carné estudiantil que lo acredite como estudiante activo del Colegio	Portar el carné estudiantil, para acreditarse como miembro activo de la Institución.
Recibir información oportuna y veraz respecto a situaciones que afecten el normal desempeño de las actividades académicas y convivenciales.	Leer, informar y entregar oportunamente a los padres de familia, circulares, citaciones y demás comunicaciones, entregando posteriormente al Director de grupo, el respectivo desprendible debidamente firmado.
Conocer con anticipación el horario de la jornada escolar.	Ser puntual llegando todos los días a la hora señalada en el horario para el inicio de la jornada escolar.
Portar el uniforme que lo identifica como estudiante nazareno.	Usar el uniforme con pulcritud y aseo, de acuerdo con el horario de clase y diseño definido en el Manual de Convivencia.

3.2.1. Estímulos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth que por sus méritos, trabajo, dedicación y esfuerzo sobresalgan durante el año escolar podrán hacerse acreedores a los siguientes estímulos:

1. Representar a la Institución en invitaciones especiales.
2. Representar al Colegio en eventos culturales, sociales y deportivos.
3. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
4. Ser elegido como representante del grado, consejero o monitor.
5. Reconocimiento por la excelencia para el mejor estudiante de cada grado (primaria y bachillerato) que se haya destacado por su excelencia académica y comportamental (La excelencia corresponde a los estudiantes que hayan obtenido nivel superior 4.7 a 5.0). Este estímulo aplica para clases presenciales.
6. Premio a los estudiantes que se destaquen por su excelencia en la modalidad de la Institución. (En los grados 10° y 11°). Este estímulo aplica para clases presenciales.
7. Premio para los dos mejores trabajos de grado 11° Este estímulo aplica para clases presenciales.
8. Distinción especial de los estudiantes de grado 11° que hayan cursado todos los niveles de educación en el Colegio.
9. Distinción especial para el mejor ICFES.
10. Distinción especial para el mejor Bachiller de grado 11°
11. Entrega de matrícula de honor al estudiante con mayor promedio durante los cuatro (4) periodos académicos, siempre y cuando esté sobre 4.7. Este estímulo aplica para clases presenciales.
12. Reconocimiento público, individual o grupal ante comportamientos positivos, de lo cual quedará constancia escrita en el libro Observador del Estudiante
13. Izar la bandera teniendo en cuenta los valores trabajados en cada período.
14. Los estudiantes que obtengan el mejor promedio a nivel institucional (sobre 4.7) durante el período, izarán bandera como forma de exaltación por su excelente rendimiento. Este estímulo aplica para clases presenciales.
15. Dar reconocimiento en Asamblea de padres con un símbolo Nazareno a los estudiantes que durante cada período obtuvieron un rendimiento académico con desempeño superior (4.7-5.0). Este estímulo aplica para clases presenciales.

3.3. DE LOS MAESTROS

A todos los educadores del Colegio se les reconocen los derechos generales como personas y la comunidad debe respetarlos y hacerlos respetar.

3.3.1. Derechos

1. Recibir oportuna y clara inducción en los principios y filosofía del Colegio y el sistema de Gestión de calidad
2. Recibir oportunamente la remuneración y programas de bienestar social.
3. Recibir un trato justo y respetuoso; el profesor tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, compañeros de profesión y padres de familia.
4. Respeto de la integridad física y moral; debe respetarse la dignidad de los profesores sin que sean objeto de tratos humillantes o degradantes.
5. Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las personas.
6. A perfeccionarse, todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
7. A trabajar en equipo; el profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
8. Elegir y ser elegido para los organismos de participación democrática que la Ley General de Educación le confiere.
9. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
10. Recibir oportunamente el pago de prestaciones sociales establecidas por la ley.
11. Hacer uso de permisos, licencias o comisiones según las disposiciones vigentes.
12. Recibir oportunamente los implementos necesarios para el desempeño de su cargo.
13. Ser respetados en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno del trabajo.
14. Recibir acompañamiento, evaluación permanente y una adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
15. Presentar descargos cuando lo considere necesario y conveniente.
16. Recibir el apoyo y respaldo por parte de los Directivos cuando sea necesario y siempre y cuando dicho respaldo sea justificado.
17. Recibir un buen trato de palabra y acción por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

3.3.2. Deberes

1. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, especialmente, en lo referente, a la educación y el Código Disciplinario Único.
2. Tener disponibilidad para establecer una comunicación asertiva con los diferentes actores de la comunidad educativa.
3. Planear y seguir los programas determinados por el Colegio observando la normatividad educativa vigente y dirigir las actividades de enseñanza-aprendizaje
4. Controlar la asistencia de los estudiantes en sus clases e informar a coordinación cualquier anomalía
5. Orientar los encuentros académicos cumpliendo estrictamente con los niveles de calidad preparación y contenido.
6. Respetar a los estudiantes, nunca humillarlos y debe respetar a sus estudiantes como personas y no como individuos o simples números.
7. Reconocer el esfuerzo de los estudiantes y no solamente sus éxitos.
8. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes, ya que es un aspecto clave para el buen funcionamiento de las clases.
9. Inculcar sentimientos de trabajo en equipo, tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de cada uno.
10. Conocer y practicar el Proyecto Educativo Institucional y hacerlo vida en el quehacer pedagógico en el Colegio
11. Vivir los valores que se quieren transmitir, tener valores deseables y actitudes adecuadas como forma de vida, para que éstas sensibilicen al estudiante por medio del ejemplo.

12. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de cuota (en dinero o especie) a los estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización de la rectoría.
13. Suministrar la información, orientación y buen trato a los padres de familia.
14. Ser exigente y puntual en sus actividades y funciones.
15. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
16. Cumplir con los horarios, acompañamientos y reemplazos que le sean asignados.
17. Presentar puntualmente los informes académicos de los estudiantes a su cargo, como también todos los requerimientos del SGC, las programaciones y proyectos.
18. Actualizarse permanentemente en pedagogía, didáctica y en las áreas de su especialización a fin de lograr la excelencia educativa y se vea reflejado en las pruebas saber de los estudiantes.
19. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales a su cargo.
20. Participar activamente en los Comités en que sea requerido.
21. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del plantel.
22. Mantener comunicación permanente con los Directores de grupo, informándoles sobre las dificultades detectadas tanto a nivel de aprendizaje como comportamientos de los estudiantes.
23. Como director de grupo estar pendiente de formaciones y acompañamiento de los estudiantes.
24. Promover el orden y aseo, evitar abandonar el aula de clase sin haber quedado debidamente aseada y organizada.
25. Cumplir y hacer que se cumpla el horario abstenerse de retirar a los estudiantes de clase antes de que suene el respectivo timbre.
26. Cada docente debe solucionar los problemas o conflictos dentro del aula de clase y ser riguroso en el debido proceso.
27. Asumir comportamientos apropiados frente a los estudiantes y con los compañeros de trabajo, en todo lugar y circunstancias, teniendo en cuenta que su rol de educador es el de testimonio y ejemplo para los estudiantes.
28. Cuidar su presentación personal en todo momento y circunstancia, acudiendo a las ocasiones especiales apropiadamente vestidos.
29. Notificar a rectoría por escrito cambio de dirección de domicilio, números telefónicos
30. Cumplir con el Manual de Convivencia.
31. Conocer y cumplir el reglamento interno de trabajo.
32. Al finalizar el año tramitar el paz y salvo por todo concepto en la Institución.
33. Guardar absoluta reserva de los hechos, documentos o información que lleguen a su conocimiento por causa de su trabajo.
34. Dar cumplimiento al artículo 121 del decreto 019 del 2012 debiendo informar por escrito a la Rectora las incapacidades y permisos para dar cumplimiento al trámite correspondiente.
35. Cumplir con el manual de funciones del Colegio.
36. Entregar en las fechas y condiciones convenidas, los trabajos, proyectos y en la dependencia que lo requiera, los trabajos de programación, observadores o informes de los estudiantes, actas y otros que se les soliciten por el SGC.
37. Responder por la pérdida o daño de implementos o materiales (libros, materiales deportivos, recursos didácticos, materiales de laboratorio) que les sean asignados para su cuidado y para el desarrollo de su actividad pedagógica, bien sea cancelando su valor en la Tesorería del Colegio o reemplazándolos por otros de igual calidad.
38. Utilizar los implementos, recursos y equipos para elaborar los trabajos propios de la actividad del Colegio y no para elaborar los trabajos personales o de otras instituciones.
39. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; no está permitido asistir en estado de embriaguez o con algún signo de haber utilizado sustancias psicoactivas.
40. Atender a los padres de familia con respeto, darles a conocer las calificaciones a ellos y a los estudiantes, tenerlas registradas en las planillas de notas.
41. Mantener el respeto mutuo entre estudiantes y profesores.
42. Resolver con oportunidad y justicia los conflictos presentados dentro y fuera de clase.
43. En caso de conocer situaciones que afecten la integridad humana de los estudiantes debe informar oportunamente a los padres del menor.
44. Seguir los protocolos y las acciones pedagógicas estipuladas en el Manual de Convivencia.
45. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva a través del proyecto transversal de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía sugerida por la psicoorientadora.

Son Responsabilidades de los Docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la **prevención y mitigación de la violencia escolar**, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes (Cfr. Art. 19 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):

1. **Identificar, reportar y realizar** el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. **Transformar las prácticas pedagógicas** para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de las estudiantes. Para ello deben aplicar talleres para la formación sexual de los estudiantes.
3. **Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.**
4. **Contribuir** a la construcción y aplicación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
5. **Asistir puntualmente a las reuniones** programadas del Comité Escolar de Convivencia.
6. **Acatar las decisiones del Comité Escolar** de Convivencia cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
7. **Cumplir con los compromisos** que resultan de las reuniones en el tiempo establecido.

3.3.3. Estímulos: El Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth, estimula y motiva la labor del docente con Distinción para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios: **COMPROMISO CON LA FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN:** demuestra conocimiento y puesta en práctica de los principios y valores de la Institución, asume para sí el compromiso del mejoramiento continuo en búsqueda de la Calidad Educativa.

RESPONSABILIDAD: capacidad de dar cuenta del cuidado y bienestar de los estudiantes, actitud de autonomía y decisión personal para responder con sus labores asignadas.

LIDERAZGO: Capacidad de organizar y estimular el trabajo de los estudiantes. Tomar la iniciativa, gestionar convocar, promover incentivar, motivar y evaluar los procesos que realizan los Educandos.

SENTIDO DE PERTENENCIA: Amor por la Institución, comprometido con los valores del Evangelio, que educa con el testimonio de vida; que ama, acoge, respeta y escucha a sus alumnos los estimula y los impulsa a crecer.

3.3.4. Deberes y funciones de l@s Director@s de grupo

La directora o director de grupo es el animador, orientador y facilitador de los estudiantes del grado que le ha correspondido y asume los siguientes deberes:

1. Velar primordialmente por el máximo rendimiento académico y disciplinario de cada uno de los estudiantes de su curso, estando al tanto de la marcha general en relación con los demás profesores.
2. Fomentar hábitos de orden, aseo, decoro y buena presentación en los estudiantes a su cargo; cuidando el aseo del salón y la adecuada presentación del aula de clase y la decoración con motivos religiosos, patrióticos y culturales.
3. Coordinar la elección de los representantes estudiantiles del respectivo curso.
4. Motivar a los estudiantes para que estén al día en el pago de pensiones especialmente en los cinco primeros días de cada mes.
5. Responsabilizarse de los procesos orientados a superar distracciones y deficiencias de los estudiantes de su curso.
6. Motivar a los y las estudiantes para que participen en actividades extra clases (religiosas, culturales, deportivas, artísticas) coordinar su realización.
7. Dar informes claros y precisos a los padres de familia o acudientes en las reuniones programadas en horario establecido, exponiendo la situación académica y disciplinaria de cada uno de los estudiantes.

8. Controlar la asistencia de padres de familia o acudientes a reuniones: informar problemas suscitados y sugerencias para la buena marcha del curso.
9. Elaborar el observador de los estudiantes desde el comienzo del año y consignar los datos necesarios para el seguimiento de sus logros y dificultades, de tal forma que se constituya en una ayuda y orientación.
10. Ser el comunicador ante las Directivas de las dificultades que se presenten en el curso y las inquietudes de los estudiantes.
11. Informar periódicamente a las directivas, de la marcha general de sus estudiantes, cuidando de manera especial a los y las repitentes y a quienes presenten más bajo rendimiento o presentan indisciplina sistemática.
12. Notificar a la Coordinadora si un estudiante no asiste a clases.
13. Control diario de su grupo.
14. Revisión del uniforme y aula de clase.
15. Coordinación de información al grupo (entrega de circulares, desprendibles, excusas, permisos).
16. Diseño y ejecución de los proyectos que se lleven a cabo en las horas de dirección de grupo.
17. Conocimiento permanente de la información académica y disciplinaria de cada estudiante de su curso, con el fin de suministrar la información pertinente al equipo de seguimiento académico y disciplinario para la toma de decisiones o a cualquier otro estamento que lo requiera padres de familia, organización administrativa del Colegio.
18. Acompañamiento de su curso en la convivencia organizada por el Comité de pastoral.
19. Trabajar activamente con sus estudiantes el Manual de Convivencia y el PEI.
20. Elaborar proyecto de aula de acuerdo a las necesidades del grupo.

3.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Derechos:

1. Conocer los lineamientos generales del Colegio, consignados en el PEI.
2. Aportar y participar de la construcción del PEI.
3. Conocer el reglamento interno de trabajo, el reglamento o Manual de Convivencia y la descripción de su cargo, establecida en el Manual de funciones del Colegio.
4. Conocer, participar y recibir los beneficios del Programa de Seguridad Social.
5. Recibir, a través del Comité Paritario de Salud, la seguridad y protección requeridas cuando estén expuestos a riesgos físicos, químicos, biológicos ergonómicos y mecánicos entre otros.
6. Disfrutar de un ambiente de trabajo con adecuadas condiciones de higiene y seguridad.
7. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
8. Recibir oportunamente dotación de uniformes y material de trabajo.
9. Obtener atención oportuna con respecto a la solicitud de implementos de trabajo o reparación de equipos o muebles.
10. Tener los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de tal forma que se garantice su salud y seguridad.
11. Estar inscritos a una EPS (Entidad promotora de Salud) para recibir el servicio médico que requieran.
12. Obtener permiso pertinente para asistir a citas médicas cuando se sientan enfermos y acogerse a la incapacidad y tratamiento en caso que el médico lo recomiende.
13. Recibir primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
14. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
15. Tener acompañamiento y recibir oportunamente evaluación y retroalimentación de su desempeño.
16. Laborar en un ambiente de trabajo cómodo y adecuado.
17. Ser respetados y tratados con amabilidad por toda la comunidad educativa.
18. Ser escuchados y asesorados en forma oportuna por quien corresponda, de acuerdo con la necesidad.
19. Expresar libre, respetuosamente y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.
20. Recibir un trato justo de parte de sus jefes.
21. Participar en actividades del Colegios.
22. Recibir la remuneración pactada, en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
23. A todos los derechos que la ley otorga a los trabajadores y que están estipulados en el código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

24. Todos los demás consignados en su contrato individual de trabajo como derechos.

Deberes:

1. Ser leales a la Institución.
2. Cumplir puntualmente con su horario de trabajo; cuando sea imposible su asistencia avisar a quien corresponda y presentar su excusa o incapacidad por escrito, con causa justificada.
3. Solicitar con anticipación permiso para ausentarse del Colegio.
4. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; no está permitido ebrio o con algún signo de sustancias psicoactivas.
5. Cumplir personalmente con las tareas y responsabilidades que competen a su cargo.
6. Entregar oportunamente los trabajos, informes o documentos que le soliciten.
7. Participar oportuna y activamente en las reuniones de trabajo, aportando ideas que cualifiquen su labor.
8. Aportar su capacidad profesional y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
9. Contribuir al cuidado y al buen mantenimiento de la planta física del Colegio.
10. Conservar, restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados para el desempeño de sus funciones y los materiales que no utilicen. Tales materiales y útiles deberán permanecer en el sitio de trabajo y no podrán ser sacados de la Institución.
11. Avisar oportunamente a quien corresponda, cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
12. Atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, según el orden jerárquicos establecidos.
13. Seguir el conducto regular en cada caso particular.
14. Ser respetuosos con los superiores, con sus compañeros de trabajo, con los estudiantes y padres de familia.
15. Abstenerse de establecer o mantener relaciones con los estudiantes.
16. Procurar una completa armonía con los superiores y sus compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
17. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas o las cosas de la Institución.
18. Proporcionar información oportuna y adecuada a todas las personas que la requieran
19. Mantener tanto en su vida laboral como personal, principios y valores morales de conducta.
20. Utilizar el vocabulario y expresiones apropiadas al hablar de la Institución.
21. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
22. Evitar hacer colecta, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en el sitio de trabajo.
23. Cumplir con las normas contenidas en el presente reglamento o Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Manual de Descripción de Cargos y el Código sustantivo del trabajo.
24. Todos los demás consignados en su contrato individual de trabajo como deberes.
25. Reportar a las autoridades competentes las situaciones de abuso, maltrato o formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.

PADRES DE FAMILIA

Derechos. Los padres de familia tienen una participación efectiva en los procesos de mejoramiento educativo de acuerdo con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7º de la Ley 115 de 1994 y decreto 1286 de 2005. Son derechos de los Padres de familia.

1. Que sus hijos reciban la formación integral que el Colegio ofrece a través de su Proyecto Educativo.
2. Ser atendidos y escuchados cuando acudan al Colegio con cita previa para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
3. Ser respetados y valorados como personas por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Obtener respuesta por parte de las directivas y de los docentes cuando se acude a ellos personalmente o por escrito.
5. Ser informado oportunamente acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos. Cuando sea por escrito debe firmar lo pertinente y recibir copia del mismo

6. Conocer el horario de atención de los profesores el cual debe ser publicado en una cartelera visible.
7. Asistir puntualmente a la Escuela de Padres.
8. Recibir charlas de profesionales expertos en el manejo de la adolescencia.
9. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo
10. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
11. Asumir un compromiso personal y efectivo con las recomendaciones relacionadas con la formación de los estudiantes.
12. Participar activamente en las actividades que se promuevan en la Institución. La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.
13. Elegir y ser elegido para el Gobierno Escolar y para el Consejo de Padres.

Deberes de los Padres de Familia. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Presentar iniciativas y colaborar en el buen funcionamiento de la Institución.
3. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
4. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Reglamento o Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
5. Aplicar y apoyar las estrategias que el Colegio proponga como parte del proceso de aprendizaje y formación de sus hijos.
6. Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones y convivencia de padres de familia, convocado por las Religiosas, Directivo, Educadores. Cuando sea imposible su asistencia, excusarse previamente por escrito, con causa justificada. la asistencia de los padres de familia, o acudientes, a las actividades de escuela de padres, son de carácter obligatorio según la ley 2025 de 2020; donde ordena, que de acuerdo a los Artículos 10, 14, 17, 18, 20 numeral 1; 39; 41, numerales 8 y 9, Artículo 42 numeral 5, todos de la Ley 1098 de 2006, de Infancia y Adolescencia y artículo 25° del Código penal. Artículo 10, numeral 6 de ley 1620 de 2013. Y Patria Potestad, artículo 288 del Código civil, así como lo exige también, la ley 2025 del 23 de julio de 2020 convierte asistencia obligatoria y de excusa solamente excepcional, conforme lo indica la ley 2025 de 2020 en su artículo 4° en su parágrafo.

Desde ya, se indica que la sanción por inasistencia al taller escuela de padres de familia, será un trabajo manuscrito, conjunto entre padre y/o acudiente, junto con el educando, de diez (10) hojas, manuscritas; en el tema relacionado en el taller escuela de padres de familia, que se haya convocado.

De ser reiterativa la inasistencia, del padre de familia o acudiente, durante tres (3) ocasiones, sin excusa o justa causa, será motivo suficiente, para NO renovación de la matrícula, por presunto abandono. Art 20 numeral 1, de ley 1098 de 2006; y presunto maltrato infantil, en omisión, descuido y trato negligente, artículo 18 de ley 1098 de 2006. Violación a la Ley 2025 de 2020. Y violación al artículo 2.3.4.3 del decreto 1075 de 2015.

7. Según **SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL, T- 478 DE 2015**. Así, las familias de los alumnos se encuentran igualmente llamadas a participar activamente en el acompañamiento del cual requieren sus hijos menores de edad y adolescentes, pues dejar dicho deber sólo a los establecimientos de educación, no permite que el apoyo requerido, sea logrado de manera satisfactoria.

De lo anteriormente expuesto se tiene que, si bien es claro que la Corte Constitucional ha estudiado mayoritariamente reclamos efectuados para la protección y defensa de derechos de las personas con orientación sexual diversa, sería un error afirmar que la protección se extiende solo a este segmento de la comunidad, ya que no son los únicos que ejercen su sexualidad de forma distinta.

8. Devolver oportunamente desprendibles de circulares.
9. Atender las citaciones que hagan los profesores, Directivos, teniendo en cuenta la hora, la fecha y sitio asignado.
10. Ser los primeros educadores cristianos de sus hijos.
11. Firmar personalmente la matrícula y entregar oportunamente los documentos requeridos por la Institución.
12. Aceptar y comprometerse con la filosofía y objetivos del plantel. Conocer y apoyar los principios educativos y el MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución.
13. Interesarse en que el (a) estudiante acuda puntualmente a sus clases, porte el uniforme limpio y completo, estudie diariamente y realice los trabajos que se le asignen.
14. Acompañar el proceso de sus hijos para evitar comportamientos inadecuados de sus hijos dentro o fuera del Colegio.
15. Asumir la responsabilidad como padres de familia o acudientes, asistiendo participativamente en todas las actividades formativas programadas por el Colegio.
16. Colaborar con los educadores a fin de descubrir y conocer las inclinaciones, capacidades o posibles fallos del alumno, orientándolo en la lucha por la vida.
17. Proporcionar a tiempo a sus hijos los uniformes, textos y elementos de estudio exigidos por el plantel.
18. Respetar y apoyar la organización de las actividades extracurriculares que el Colegio programe.
19. Cancelar los costos educativos contemplados y estipulados en el Contrato y Orden de Matrícula cumplidamente dentro de los (5) primeros días de cada mes (Después de 3 meses de mora en lo referente al pago de pensión se hará efectivo el pagaré firmado en la matrícula).
20. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio. Éstos son de carácter obligatorio.
21. Realizar reclamos con respeto y tolerancia, teniendo en cuenta el conducto regular.
22. Abstenerse de hacer comentarios ya sea a través de redes sociales o de manera personal, que perjudiquen el nombre del Colegio o de cualquiera de sus funcionarios.
23. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, Acoso Escolar y Ciberacoso, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia.
24. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la ley 1620 de 2013 y el Manual de Convivencia, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean Vulnerados.
25. Colaborar con sentido de pertenencia en las diferentes actividades para el crecimiento y fortalecimiento del Colegio, que contribuyan en bien de los educandos.
26. Hacer un acompañamiento debido en la realización de tareas y trabajos. No hacerle las tareas, recuerden que son parte del proceso de aprendizaje de su hij@.
27. Apoyar con el estímulo y la colaboración a al Consejo de Padres de Familia.
28. Responder por los daños que ocasionen sus hijos en el establecimiento.
29. Cumplir todas las cláusulas del contrato de cooperación educativa, firmado antes de la matrícula.
30. Orientar y controlar las amistades de sus hijos, al igual que su buen comportamiento dentro y fuera de la Institución, contribuyendo al desarrollo de valores indispensables para una educación integral.
31. Contribuir en la formación de hábitos, en cuanto a la presentación personal, de acuerdo con las normas del plantel y el entorno social.
32. En caso de retiro del estudiante, dar informe oportuno en la coordinación académica, secretaría, pagaduría y al respectivo titular.
33. Denunciar ante las directivas del Colegio, el comportamiento irregular que observen en estudiantes, personal Directivo, maestro y empleado dentro o fuera de los predios escolares.
34. Velar por la salud de sus hijos. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a los alimentos y demás medios para su desarrollo físico, psicológico, espiritual, moral, cultural y social, de acuerdo con la capacidad económica del alimentante.
35. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
36. Proporcionar materiales didácticos, tecnológicos y elementos de bioseguridad que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades.

Los padres de familia deben acudir al espacio que se abre para su formación en la ESCUELA DE PADRES, según cronograma. En caso de no asistir, serán citados nuevamente. Quienes no participen deben tener una práctica de recuperación adquiriendo un texto (de una bibliografía indicada por la Institución) y a la vez socializarlo para así acceder a la paz y salvo (multa) al final del año.

En caso de no asistir a las reuniones o citaciones por parte de Directivos y/o Docentes del Colegio en repetidas ocasiones se informará al Bienestar familiar por cuanto esto se constituye en abandono.

CAPÍTULO 4: PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

4.1. GOBIERNO ESCOLAR

Según la propuesta educativa que plantea la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, todos los Colegios deberán organizar el Gobierno Escolar para la participación democrática de los miembros de la comunidad educativa; por eso el Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth acogándose a lo dispuesto en el Capítulo 2 de la Ley 115, organiza su Gobierno Escolar, como un organismo que contribuye a que el Estudiante adquiera suficiente solidez en la práctica democrática, a través de la acción educativa. El Gobierno Escolar es elegido por votación para el periodo de un año lectivo y seguirá cumpliendo sus funciones hasta cuando se elija el nuevo. A partir del proyecto transversal: Estudio, comprensión y práctica de la Constitución y la instrucción cívica los docentes del área de Sociales presentan plan operativo en donde se integre la participación de los educandos y la comunidad educativa en el proceso de ejecución de los diferentes mecanismos de participación democrática, sus funciones y requisitos.

4.2. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo, como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación que coadyuva en la orientación del Colegio y asesora a la Rectora para tomar decisiones.

Está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside y convoca.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por ellos en una asamblea por la mayoría de votos.
3. Dos representantes de los Padres de Familia elegidos por el Consejo de Padres uno de primaria y otro de bachillerato.
4. Un representante de los estudiantes del grado undécimo elegido por el Consejo estudiantil.
5. Un representante de los ex -alumnos, elegido por la Rectora.
6. Un representante del sector productivo, elegido por la Rectora.
7. Las Coordinadoras Académica y de convivencia cuando sean convocadas por la Rectora
8. La Psicoorientadora, cuando sea convocada por la Rectora según el caso.

Dentro de los sesenta primeros días siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrará en ejercicios de sus funciones. Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de quienes lo conforman.

4.2.1. Funciones del Consejo Directivo

1. Servir de organismo asesor frente a las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Colegio después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth de conformidad con las normas vigentes.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. 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 verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Manual de Convivencia

8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
10. Elaborar su propio reglamento.
11. Establecer criterios para la asignación de cupos disponibles.

4.3. CONSEJO ACADÉMICO

Este Consejo es convocado y presidido por la Rectora. Es la instancia superior en la orientación pedagógica del Colegio. Está conformado por:

1. La Hna. Rectora quien lo preside o su delegado
2. Los jefes de área
3. Coordinadora Académica
4. Psicorientadora- cuando se requiera su presencia
5. Directores de grado cuando se requiera su presencia

Funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes con relación a las evaluaciones de acuerdo con los artículos 50 y 56 del decreto 1860 de 1994 y 1290 de 2009.
6. Supervisar el proceso general de evaluación para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
8. Conformar las comisiones de evaluación y promoción y organizar, dirigir, y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten.
9. Promover la investigación al interior de las áreas académicas.
10. Establecer políticas que permitan la unidad de criterios dentro del Colegio.
11. Propiciar un buen ambiente en la comunidad educativa.
12. Revisar y adecuar permanentemente el PEI.

El Gobierno de los estudiantes hace parte del Gobierno Escolar y está constituido por las distintas instancias en las cuales ellos pueden participar directamente en la construcción de la Comunidad Educativa, y hacer sus aportes para la organización de la vida escolar.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el Personero será un estudiante del último grado que ofrece la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia del Colegio. No participa de manera directa en ninguno de los organismos, pero desempeña una función muy importante como la de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le determina el decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios. Para ser candidato a Personero del Colegio se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Recibir orientaciones del área de sociales y de la Personería Municipal
2. Estar matriculado en la Institución.
3. Estar cursando el último grado.
4. Ser responsable en el cumplimiento de sus deberes.
5. Demostrar sentido de pertenencia a la Institución.
6. Tener buenas relaciones con los compañeros.

7. Conocer y practicar el Manual de Convivencia.
8. Demostrar interés y capacidad para solucionar conflictos entre los estudiantes siguiendo los conductos regulares.
9. Destacarse por su desempeño académico y aspecto formativo. (Desempeño académico y convivencial debe ser como mínimo nivel alto).
10. Contribuir con la buena y sana Convivencia (Como referente se tendrá en cuenta el observador del alumno a partir de grado 8° y grados inferiores a este cuando se haya registrado una situación Tipo III).
11. El observador del estudiante refleje ser promotor de la sana convivencia, así como ser receptivo y adherirse a las normas establecidas en el manual de convivencia.
12. Haber cursado mínimo tres años en el Colegio Nazareth y tener sentido de pertenencia con la Institución.
13. Presentar de manera individual su proyecto de trabajo para ejercer el cargo de Personero(a).

4.4.1. Son funciones del Personero Estudiantil - decreto 1860

1. Promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
2. Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y de los valores y principios democráticos, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colnazareth, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación
4. Su plan de Gobierno debe estar orientado al fortalecimiento y mejoras en la parte académica y convivencial de los estudiantes, por ningún motivo debe tener fines de recaudo económico o de interés particular como salidas, excursiones, fiestas, rifas, ventas, cooperativa, entre otras.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
6. Presentar ante la Hna. Rectora, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
14. Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada (Presentar a rectoría un informe mensual de su gestión y actas de Consejo Estudiantil) y socializar ante la comunidad Educativa las acciones a realizar.
15. Representar a un estudiante en caso de que este no quiera firmar una anotación en el observador. El Personero debe firmar la causa por la cual el estudiante no quiere firmar.

4.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES LEY 115

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes. Los estudiantes por cada grado, dispondrán de un vocero que hace parte del Consejo de Estudiantes, además del Personero estudiantil y del representante al Consejo Directivo.

4.5.1. Funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna; sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como presidente y el Personero como fiscal.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita en la tercera semana siguiente a su formación los planes y cronograma de actividades a rectoría para su estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional.
5. Trabajar de la mano con el docente titular de curso y con el padre representante de curso para la elaboración del proyecto de aula y actividades que permitan avances académicos y de sana convivencia.
6. Asistir de manera puntual a las reuniones a las cuales se le convoca
7. Desarrollar su plan de trabajo enfocado en el realce académico y convivencia.
8. Informar al Director de grupo las situaciones que se presenten al interior del curso y no encubrir faltas

9. Ser conciliador y promover talleres o actividades sobre la resolución de conflictos.
10. Estar al pendiente de la elaboración y publicación de la cartelera con todos los Comités requeridos para promover el liderazgo (Comité de fe, Comité deportivo, Comité de aseo, Comité convivencial, Comité social, Comité cultural, guardianes ambientales, Comité de brigadistas).
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

4.5.2. Requisitos para candidatos al Consejo de Estudiantes

1. Ser estudiante regular matriculado para el año lectivo correspondiente.
2. Estar vinculado al Colegio Nazareth con una antigüedad mínima de dos (2) años.
3. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
4. Que sea ejemplo de vida por su presentación personal, puntualidad, su dinamismo, su alegría, sus buenos modales y su comportamiento apropiado.
5. Demostrar responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe o con las cuales se comprometa.
6. Que manifieste siempre una actitud positiva frente a las actividades académicas.
7. Buen desempeño en convivencia. (haber obtenido desempeño superior en su última valoración).
8. Promover la sana Convivencia (Como referente se tendrá en cuenta el observador del alumno de los 2 años anteriores a su postulación).
9. Presentar boletín del año anterior con un desempeño académico alto.
10. Demostrar interés y apertura por la filosofía del Colegio, y en especial por el liderazgo.
11. Cumplir el perfil del estudiante del Colnazareth.
12. Caracterizarse por sus excelentes relaciones humanas.
13. Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
14. Inscribir candidatura ante el Comité electoral.

4.6 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

4.6.1 Requisitos para candidatos al Representante de Estudiantes

1. Ser estudiante de grado undécimo regular matriculado para el año lectivo correspondiente.
2. Presentar su postulación ante el Comité electoral, así como sus propuestas para aprobación de las mismas.
3. Presentar ante el Consejo de Estudiantes cada una de sus propuestas como candidato para luego realizar la respectiva votación.
4. Estar vinculado al Colegio Nazareth con una antigüedad mínima de dos (2) años.
5. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
6. Que sea ejemplo de vida por su presentación personal, puntualidad, su dinamismo, su alegría, sus buenos modales y su comportamiento apropiado.
7. Demostrar responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe o con las cuales se comprometa.
8. Que manifieste siempre una actitud positiva frente a las actividades académicas.
9. Buen desempeño en convivencia. (haber obtenido desempeño superior en su última valoración).
10. Promover la sana Convivencia (Presentar boletín del año anterior con un desempeño académico alto)
11. Demostrar interés y apertura por la filosofía del Colegio, y en especial por el liderazgo.
12. Cumplir el perfil del estudiante del Colegio Nazareth y tener sentido de pertenencia con la Institución
13. Caracterizarse por sus excelentes relaciones humanas.
14. Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
15. Inscribir candidatura ante el Comité electoral.

4.6.2 Funciones del Representante de los Estudiantes:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a reuniones y rindiendo informe de las mismas ante el Consejo estudiantil posteriormente.
2. Presentar al Consejo Directivo incentivos para beneficio de los compañeros y la Institución

3. Pertenecer al Comité de convivencia y asistir a las reuniones puntualmente
4. Presentar casos especiales de estudiantes que requieran seguimiento de acuerdo al conducto regular.
5. Velar para que los derechos y deberes de los estudiantes se cumplan
6. Asistir puntualmente a las reuniones a las que se le convoque
7. Estar en continua comunicación con compañeros y docentes para resolver conflictos
8. Dar a conocer ante los Comités todas las inquietudes que planteen los estudiantes
9. Ofrecer retroalimentación a los estudiantes sobre el proceso o avance de sus inquietudes
10. Promover actividades para el crecimiento espiritual, convivencial y académico.

4.6. COMITÉ ELECTORAL

El Comité Electoral será el que organice el proceso electoral, garantice la transparencia del sufragio y fije las condiciones y procedimientos para las elecciones. Estará conformado por:

1. Un representante de los estudiantes.
2. Un representante de los docentes.
3. Un representante de área de Ciencias Sociales.
4. Dos representantes de las directivas del Colegio.

4.6.1. Funciones del Comité Electoral

1. Organizar las elecciones del Personero y del representante de los estudiantes por curso al Consejo de Estudiantes.
2. Recibir las inscripciones de los candidatos y la hoja de vida tanto de candidatos como de representante de los estudiantes.
3. Revisión y verificación de cada uno de los requisitos (Observador, Hoja de vida, manual de convivencia, boletines) de la cual se deja acta como evidencia describiendo el proceso realizado.
4. Escuchar cada una de las propuestas de los aspirantes y validar que estén acordes a las funciones del Personero.
5. El Comité electoral debe dejar listado a la Rectora de los estudiantes que cumplieron los requisitos quien informará a los postulantes las decisiones del Comité para que inicien su campaña.
6. Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos y delegados para realizar la votación a través de la plataforma “control académico”.
7. Delegar funciones a los estudiantes que ejercen como delegados electorales.
8. Trazar el cronograma de elecciones, los reglamentos y las pautas para garantizar el sufragio y proporcionar espacios para presentar a los candidatos.
9. En las jornadas de votación virtual, designar un Comité electoral para realizar la respectiva veeduría. Para elecciones donde se utilice cubículo y urnas, nombrar y asignar los respectivos jurados.
10. Durante la jornada de elección del Personero(a) estudiantil, los educandos estarán acompañados por el docente que oriente en ese momento la asignatura, teniendo en cuenta que esta votación se realiza de manera virtual en el aula de sistemas.
11. Realizar los escrutinios.
12. Levantar un acta firmada por los integrantes del Comité electoral.
13. En lo referente al representante de los estudiantes el Comité electoral debe verificar que los educandos postulados cumplan con los requisitos.

4.6.2. Proceso de inscripción de candidatos

1. El aspirante a representante de curso presentará su postulación al Comité electoral quien dará el aval y aprobará su postulación teniendo en cuenta los requisitos, posteriormente y bajo la orientación del profesor Director de grupo se realizará la respectiva votación en dirección de grado.
2. El candidato a Personero deberá realizar la inscripción ante el Comité electoral para verificar cumplimiento de los requisitos consignados en el presente manual
3. El Personero se elegirá en una jornada de votación con la participación de todos los estudiantes desde preescolar hasta once.
4. Los estudiantes de preescolar a tercero, elegirán a un solo representante, en votación interna, que será organizada por el área de Sociales y Directores de grado.
5. El aspirante a representante presentará su postulación al Comité electoral quien dará el aval y aprobará su postulación teniendo en cuenta los requisitos.

6. El representante de los estudiantes será elegido por el grupo de representantes elegidos en cada curso.

4.6.3 Elección del Consejo Estudiantil

Los candidatos por curso al Consejo Estudiantil se elegirán en cada caso con la asesoría de los Directores de grupo previa inscripción y verificación de requisitos ante el Comité electoral.

Para la elección del Personero y representante al Consejo de Estudiantes, los candidatos presentarán sus programas a la comunidad estudiantil previa aprobación por el Comité electoral y realizarán campañas para darlas a conocer.

El día de la jornada electoral se dispondrá de la plataforma académica institucional. Para tal proceso cada estudiante ingresará con el número de su documento de identidad. Previamente en una dirección de grupo con coordinación del área de Sociales se informará a los estudiantes el proceso para ejercer su derecho al voto.

En primer lugar, se elegirá cada representante de curso, quienes posteriormente elegirán al representante de estudiantes y este a su vez participará pasando a ser integrante del Comité electoral quienes son veedores en la elección del Personero.

En caso de que se presente renuncia o impedimento para continuar el ejercicio del cargo (Personero representante de estudiantes o representantes de cada curso asumirá el cargo:

1. En el caso de Personero: El candidato con la segunda mayor votación
2. En el caso de representante de los estudiantes: El candidato con la segunda mayor votación
3. En el caso de los representantes de curso: El candidato con la segunda mayor votación

Cuando la mayor votación sea el voto en blanco se procederá a buscar otros candidatos para el Gobierno Escolar y los estudiantes que ya habían participado como aspirantes y no fueron elegidos, no podrán participar nuevamente del proceso.

En caso tal de que exista empate, se procederá a realizar votaciones entre los candidatos que tuvieron igual número de votos.

Causales para la revocatoria del cargo

1. Hacer caso omiso a sus funciones.
2. Tanto para el Personero(a) Estudiantil, Representante de estudiante y representantes de cada curso, en caso de presentarse un hecho que vaya en contra de lo estipulado en el Manual de Convivencia o que atente contra las buenas costumbres y afecte la buena marcha de la Institución, se reunirá el Consejo estudiantil con el Consejo Académico, escucharán al Personero (a) en cuestión, analizarán el caso, y si es necesario harán la revocatoria del mandato y elegirán a quien le seguía en la votación hecha en la jornada de elección.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Decreto 1286 de 2005. El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio; no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Estará integrado por mínimo un (1) padre de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establece el proyecto educativo institucional.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del Consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

4.6.4 Funciones del Consejo de Padres de Familia. Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades para formación de padres de familia y/o acudientes, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Participar en propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 DE 2009.
9. Elegir 2 representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo (1 de primaria y otro de bachillerato).

Parágrafo. Para los representantes de padres para el Comité de comisión de evaluación y promoción y el Consejo Directivo, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 9 del Decreto 1286 del 2005, parágrafo 2.

CAPÍTULO 5: CONVIVENCIA

SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1.1. Disposiciones generales del contexto institucional: El objeto de la ley 1620 de marzo 15 de 2013 es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación:

5.1.2. Los objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar: El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth en concordancia con las disposiciones de la ley 1620, el decreto 1965 de 2013 y su proyecto educativo institucional PEI, ha consolidado a través de este Manual de Convivencia un sistema de enseñanza aprendizaje coherente con el modelo pedagógico institucional adoptado, para dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.

3. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del SNCE y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
5. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
6. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
7. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.
9. Promover un reconocimiento público y de forma periódica a los estudiantes que sobresalen en valores ciudadanos y buena convivencia.

El objeto del decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 es reglamentar el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; sus herramientas, los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos.

Mediante la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth promoverá y fortalecerá la formación ciudadana y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media.

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos y la mitigación de la violencia escolar en los establecimientos educativos, pretende a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias, programas y actividades, en el marco de la CORRESPONSABILIDAD de los individuos, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado, brindar herramientas de apoyo a los Directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, para velar por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar.

5.2. DEFINICIONES TÉCNICAS DE LA NORMATIVIDAD

Con el propósito de que El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth prevenga y mitigue la violencia escolar en todas sus expresiones y sentidos, motivados por cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 Definen conceptualmente las siguientes situaciones para que se tengan en cuenta como referente en la tipificación de las posibles conductas:

Competencias Ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes, ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo y se puede presentar, ante la indiferencia o complicidad de su entorno donde pueden ocurrir las siguientes situaciones:

1. de un estudiante(s) a otro o a varios estudiantes.
2. de un estudiante(s) a un docente, Directivo, empleado, visitante o padre de familia.
3. de un docente(s) a un estudiante, a un Directivo, compañero o padre de familia.
4. de un Directivo(s) a un estudiante, docente, empleado, compañero, padre de familia.
5. de uno o varios Padres de Familia a la Institución, a un Directivo, docente, estudiante o acudiente.

Cyberbullying o ciber acoso escolar. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Agresión a las pertenencias. Es toda acción de agresión o acoso escolar que involucra daños en la propiedad de objetos y pertenencias del implicado, útiles escolares, artefactos electrónicos, vehículos, dispositivos móviles, prendas de vestir, mobiliario, textos escolares, recursos económicos y demás objetos asociados a la propiedad privada.

Agresión psicológica. Es el resultado de las acciones que son propias del Acoso Escolar y Ciberacoso y que terminan afectando la autoestima del implicado, su proyecto de vida y su salud mental, desencadenando en comportamientos inadecuados que afectaran su personalidad en el proceso de formación o en su desempeño laboral, personal, social y académico.

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

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

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan 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.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos del Colegio.

5.3. CORRESPONSABILIDAD PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La corresponsabilidad en la educación de los niños, niñas y adolescentes se encuentra tipificada en la legislación colombiana por diferentes normas, Constitución Política de 1991 - Ley 115 de 1994 - Ley 1098 de 2006 - Decreto 1286 de 2005 - Decreto 0366 de 2009 - Decreto 1290 de 2009 - Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013 por lo tanto, esta se refiere al hecho de que la educación es un acto de corresponsabilidad entre el Estado, la Sociedad y la Familia. Y no se trata únicamente del papel que tiene la escuela en el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes.

Son principios 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 los siguientes:

5.3.1. PARTICIPACIÓN: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. De acuerdo a la Ley 115 de 1994 y los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En concordancia con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

5.3.2. CORRESPONSABILIDAD: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia Ley 1098 de 2006.

5.3.2.1. Acto de corresponsabilidad: El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth incorpora dentro de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el PGA01-R07 CONTRATO DE MATRÍCULA, el cual

tiene como propósito formalizar el acto de matrícula y establecer el acuerdo de corresponsabilidad en la prestación del servicio educativo bajo la condición de aceptar todas las disposiciones del Manual de Convivencia y el PEL.

Parágrafo. Cuando por alguna razón el estudiante no de cumplimiento a las disposiciones de lo establecido en el Manual de Convivencia reflejado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el PGA-01-R07 CONTRATO DE MATRÍCULA será suspendido o cancelado, afectando la permanencia del estudiante en la Institución, situación que deberá ser demostrada con el cumplimiento del DEBIDO PROCESO.

5.4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA Y EL DEBIDO PROCESO

Teniendo en cuenta el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth deberá establecer una Ruta de atención integral para la convivencia escolar, que garantice los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de manera ágil, eficiente, integral y complementaria del debido proceso.

La Ruta de atención integral para la convivencia escolar debe garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, Acoso Escolar - Ciberacoso o vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos, casos de embarazo en adolescentes, que se presenten en El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media técnica. Además, desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos y crear mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.

5.4.1. Garantías de la Ruta. El sistema nacional de convivencia escolar debe garantizar que a través de los pasos del DEBIDO PROCESO y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se desarrolle un sistema de apoyo a la gestión de docentes, pares académicos, Directores de grupo, padres de familia, Directivos docentes, profesionales de apoyo, grupos colegiados e instituciones externas para evitar que los estudiantes reprobren el año escolar, evitar que sean remitidos al sistema de información unificado de convivencia escolar y evitar la sanción del cambio de espacio pedagógico o perdiendo el cupo en la Institución, este sistema debe garantizar la sana convivencia y el desarrollo positivo del estudiante.

La Ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 de 2006, No confiere a Directivos ni docentes la competencia para SANCIONAR a un estudiante, esta competencia queda sujeta únicamente al Consejo Directivo.

Los Docentes y Directivos del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth tienen competencia para recomendar acciones de tipo Disuasivo – Correctivo y Re educativo, según la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, por lo tanto, estas estarán descritas en el Manual de Convivencia.

Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar: Según las disposiciones del artículo 30 de la ley 1620 de 2013 y el debido proceso institucional, La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes así: De promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN: se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

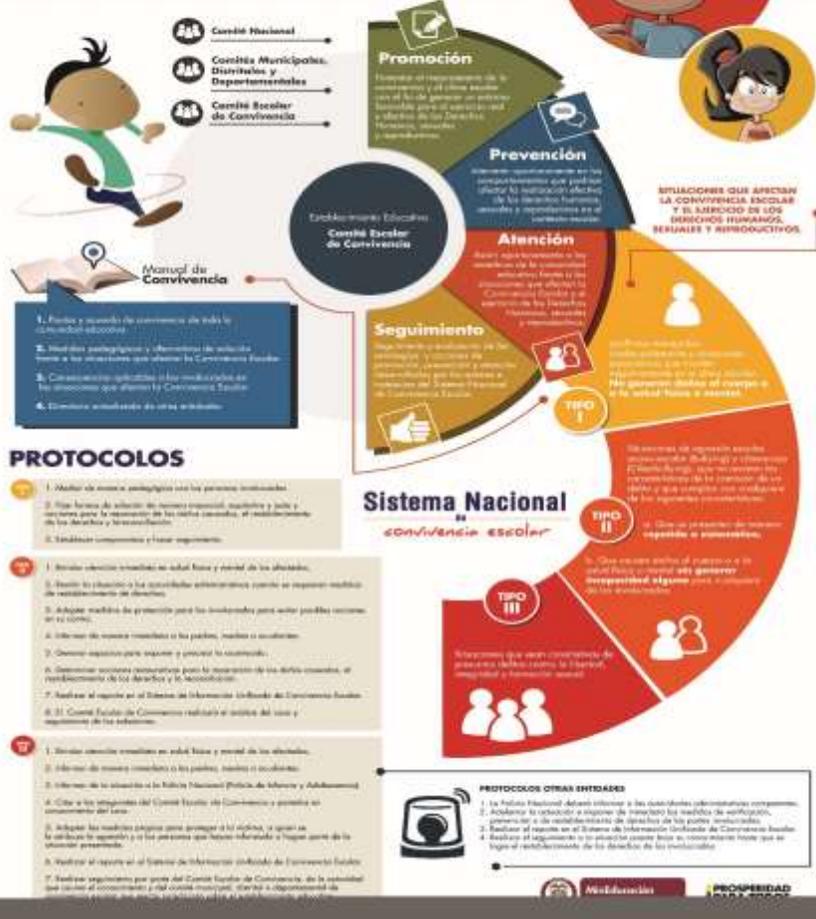
EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN: Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto, quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

EL COMPONENTE DE ATENCIÓN: Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados, sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO: Se centrará en el reporte oportuno de la información al sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. También en el seguimiento al debido proceso que será registrado paso a paso cada que se realice un proceso y con este se diligencie un protocolo de la respectiva ruta, el seguimiento contará con un eficiente sistema de archivo y metodología de compilación de evidencias que servirán como soporte para cuando el caso se vaya a reportar ante el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth adopta todos los pasos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar a que se refiere la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 como se refleja a continuación en el gráfico donde se refiere a los componentes, situaciones, protocolos y procedimientos, para garantizar el derecho al debido proceso de todos los miembros de la comunidad educativa así:

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



5.5. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Dando cumplimiento a los lineamientos del artículo anterior, El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth ha definido de manera estructural, los cuatro componentes mencionados para la creación de una ruta de atención integral para la convivencia escolar y el debido proceso institucional, la cual se aplicará en todos los aspectos relacionados al proceso enseñanza-aprendizaje; la ruta se describe a continuación y se expresa de manera gráfica como complemento:

El componente de PROMOCIÓN: Según el gráfico siguiente (Ruta de Atención Escolar), se lleva a cabo mediante la implementación de los proyectos transversales de: Pastoral, estudio, comprensión y práctica de constitución y la instrucción cívica; aprovechamiento del tiempo libre, medio ambiente, educación para la justicia, la paz y la democracia y educación sexual.

El componente de PREVENCIÓN: Se realiza a través de la divulgación del Manual de Convivencia, espacio de atención a padres de familia, los días jueves de cada semana, la ejecución de talleres con docentes, padres de familia y estudiantes, involucrando las siguientes entidades: Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Instituto de Bienestar Familiar y Personería; escuela de padres, direcciones de grupo; espacios de crecimiento espiritual (oración diaria y encuentros con cristo), talleres para estudiantes con la orientación del área de Orientación Escolar.

El componente de ATENCIÓN: Según la ruta de atención integral para la Convivencia Escolar de la Institución, está conformado por los SIETE (7) pasos del DEBIDO PROCESO (VER ESQUEMA DE RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN) que garantizan a los estudiantes su derecho a ser escuchados, a que se tenga en cuenta sus cambios como atenuantes en la mitigación de las causales de infracción de las normas, donde se respetan sus derechos humanos, sexuales y reproductivos, y se proteja su integridad, cuando exista maltrato escolar, Acoso Escolar y/o Ciberacoso. El componente de atención deja muy claro, el proceso secuencial articulado de cada uno de los pasos del DEBIDO PROCESO y el papel o competencia que deben cumplir los diferentes actores del proceso formativo que ejercen un rol de poder asimétrico para la recomendación de acciones Disuasivas – Correctivas o Re educativas, en la atención de los niños, niñas y adolescentes de la Institución, cuando infringen las normas tipificadas en el Manual de Convivencia.

El componente de SEGUIMIENTO: Según la ruta de atención integral para la Convivencia Escolar de la Institución, corresponde a los registros que permiten evidenciar las acciones adelantadas por la Institución a través de directivas y docentes, con los estudiantes durante el DEBIDO PROCESO. La ruta graficada a continuación, presenta en la parte superior derecha un espacio para caracterizar con el nombre del implicado la carpeta que se debe conformar una vez el Director de grupo haya recogido los protocolos o formatos diligenciados de manera secuencial y expedita por los docentes y personas que atienden los casos.

La Ruta exige el seguimiento secuencial y detallado del caso, evitando así la violación al derecho del DEBIDO PROCESO, el derecho a la defensa, por lo tanto, cada que se cumpla un paso, este debe ser registrado o resaltado en la Ruta, para reconocer de manera inmediata el estado actual del implicado. En el caso de presentar al implicado, ante instancias superiores de la Institución y ante entidades de apoyo externo del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la carpeta deberá estar totalmente diligenciada según la Ruta.

Cuando a un estudiante se le inicie su debido proceso, sea este de tipo académico o de convivencia escolar, se debe registrar en la parte superior derecha su nombre, fecha y grupo a que este pertenezca, en adelante cualquier protocolo que se registre con el caso deberá ser archivado debajo de la ruta y marcado con un resaltador en el componente de SEGUIMIENTO ubicado en la parte inferior de la ruta.

La Ruta de atención integral para la convivencia escolar en su componente de ATENCIÓN está conformado por el desarrollo de los SIETE pasos del debido proceso que inicia con el llamado de atención verbal del estudiante y concluye con un Acta del Consejo Directivo, donde se registran las decisiones tomadas.

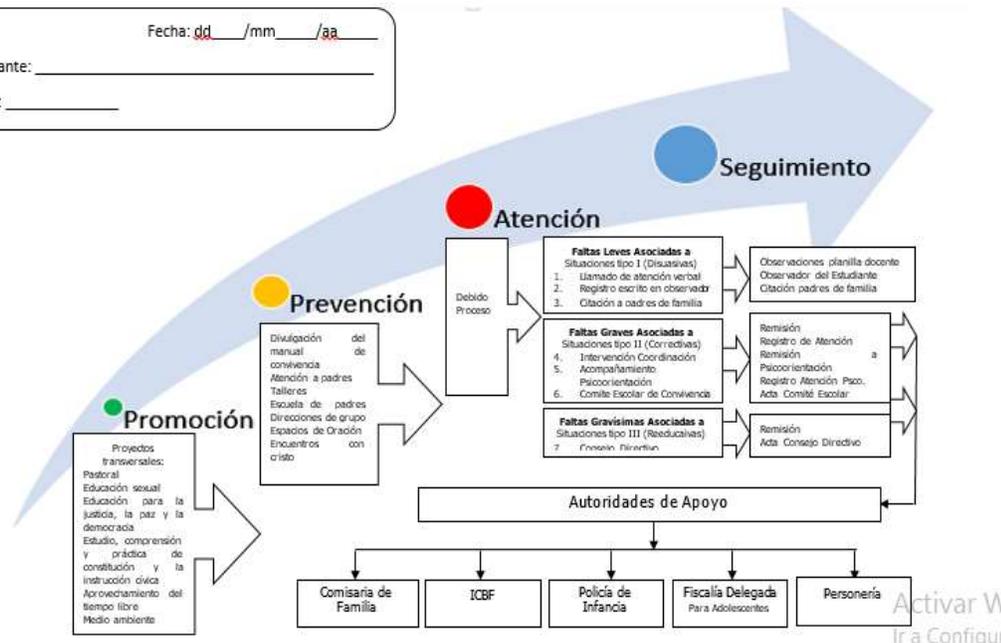
El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth, teniendo en cuenta lo establecido en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, ha definido sus protocolos de seguimiento a través de la ruta, el cual se activa una vez al estudiante y a su representante legal (padre, madre y/o acudiente), se le notifique de forma verbal y dejando copia de lo actuado que se le da inicio al debido proceso ya sea este de carácter ACADÉMICO o de CONVIVENCIA ESCOLAR.

ruta de atención escolar
COLEGIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA TÉCNICA NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fecha: dd ___ /mm ___ /aa ___

Estudiante: _____

Grado: _____



5.6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio se entiende por convivencia el estilo de vida personal y comunitaria que está orientado por principios y valores éticos y cristianos que son consensuados e interiorizados por la comunidad y que le permiten al estudiante actuar por convicción en un ambiente de libre convivencia, responsabilidad social y realización humana.

La convivencia es orientada por la Coordinador (a) de Convivencia y psicoorientadora, y está encaminada a generar procesos de desarrollo integral, de socialización, de convivencia civilizada, respeto, valoración de los deberes y derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La formación en la Convivencia en el aula de clase se hace sobre aquellos factores que afectan de manera sensible el desempeño de los estudiantes en orden a tener un óptimo desempeño en sus procesos académicos. Los factores de convivencia que cada área tendrá en cuenta para la formación en la Convivencia son los siguientes:

La Responsabilidad, se refiere al grado en que los estudiantes participan en clase, responden de manera oportuna y con calidad a las tareas y trabajos asignados a ellos en cada área y a la forma como los estudiantes participan activamente en el cumplimiento de las tareas académicas del grupo.

El Comportamiento, recoge en qué medida los estudiantes se adhieran a las normas de conducta y pautas de sana convivencia que el maestro ha establecido para el funcionamiento del trabajo académico en el aula de clase, incluye aspectos como la puntualidad en la llegada a la clase.

La formación en la Convivencia fuera del aula de clase se hace sobre aquellos factores que afectan de manera importante y relevante la vida en comunidad de los estudiantes. Los aspectos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

Valoración del Entorno. Tiene que ver con la forma como el estudiante valora las cosas y el medio en el cual ocurre la vida escolar e incluye los aspectos como la utilización y manejo de los materiales y los espacios comunes, el manejo de los tiempos y la presentación personal.

La empatía. Tiene que ver con la formación de los estudiantes en la vida en comunidad y con el proceso de formación en el respeto a las personas que hacen parte de la comunidad por el cuidado que se hace de su singularidad. Para esto hace énfasis en el comportamiento en los diferentes lugares, en las relaciones interpersonales, la cortesía, los buenos modales, en el manejo y resolución de los conflictos.

Autonomía. Busca que los estudiantes decidan por sí mismos ser mejores y hacer mejor las cosas teniendo en cuenta la toma de decisiones, la responsabilidad sobre sus acciones, el reconocimiento sobre su propio proceso de formación, la honestidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Evaluación de la convivencia. Como todas las acciones, actividades y procesos formativos que la Institución ejecuta, la Convivencia será valorada y evaluada de forma cualitativa de acuerdo a escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

Para su evaluación cualitativa, se tendrá en cuenta los niveles de desempeño alcanzado por el estudiante en su proceso de formación, tanto en los factores de convivencia en cada una de las áreas del Plan de Estudios como su desempeño en los demás ambientes y espacios de la vida en comunidad, dentro y fuera de la Institución.

La nota de convivencia tiene dos componentes: el primero, que corresponde a la valoración de los factores de convivencia en cada una de las áreas del Plan de Estudios. El segundo, que corresponde a la autoevaluación y coevaluación del seguimiento estudiantil y los demás aspectos que afectan la vida en comunidad fuera del aula de clase.

5.7. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.7.1. Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del Comité:

1. **Identificar**, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presentan entre docentes y estudiantes.
2. **Liderar** acciones que fomentan 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.
3. **Promover** la vinculación del Colegio 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.
4. **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.
5. **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 los comportamientos 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.

6. **Liderar** el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. **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 situaciones que haya conocido el Comité.
8. **Proponer, analizar y viabilizar** estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio.

5.7.2. Conformación. En atención al Artículo 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, el decreto 1965 de sep.2013 el Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar de la Institución y está conformado por:

1. Rectora, quien preside el Comité
2. Personero(a) Estudiantil
3. Orientador Escolar
4. Coordinadores (Convivencia y Académica)
5. Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. Representante de los estudiantes
7. Docentes que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Los directores de grado estarán vinculados directamente en actividades que promuevan el desarrollo de competencias para vivir y convivir, estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia, sesionará como mínimo 1 vez cada dos meses, o cuando crea necesario, podrá invitar con voz, pero sin voto al miembro de la Comunidad Educativa, conocedor de los hechos con el propósito de ampliar información, no podrá sesionar sin la presencia de la presidenta (Rectora)

5.7.3. Reglamento del Comité de Convivencia Escolar

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE EL BULLYING

1. Toda la comunidad Educativa (padres de familia, docentes, estudiantes, personal administrativo, servicios generales y demás) somos promotores de mecanismos de prevención, protección, detección y mitigación de comportamientos que atenten contra la convivencia escolar, ciudadana y derechos humanos.
2. Para que el Comité de convivencia pueda sesionar debe haber quórum decisorio que será la mitad más uno de los miembros del Comité.
3. Elegir la secretaria(o) que lleva la agenda del día y las actas correspondientes, debe convocar a reuniones autorizadas por la Rectora.
4. La secretaria lleva el archivo del Comité que reposa en rectoría (son reserva del Colegio).
5. El Comité no podrá sesionar sin la presidenta.
6. Analizar los casos de estudiantes que han presentado dificultades en el proceso de Convivencia
7. Aplicar correctivos a los estudiantes que incumplen el Manual de Convivencia y que son remitidos al Comité.
8. Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
9. Realizar el conducto regular y enrutar a los entes estatales los casos tratados tipo II que lo ameriten y las situaciones tipo III.
10. Llevar registro de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados elaborando las actas pertinentes la persona que haya sido elegida por el Comité.
11. Establecer convenios con entidades externas que apoyan procesos de prevención-formación, previa aprobación de rectoría.

12. Asistir a las reuniones a las que sean convocados por la Rectora. Que serán mínimo dos veces cada dos meses.
13. Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar que contribuyan a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
14. Apoyar las acciones pedagógicas y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
15. Proponer alternativas de solución a las situaciones de Convivencia presentadas.
16. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
17. Informar al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar Municipal los reportes que sean necesarios para garantizar el debido proceso de la formación integral de los estudiantes.
18. Conocer y apoyar el desarrollo de los proyectos de Ética y valores, educación sexual, formación para la democracia y la ciudadanía y demás actividades lúdicas y de formación integral que permiten el desarrollo del servicio educativo en armonía y garanticen la paz y convivencia escolar.
19. Apoyar el grupo de representantes de curso para apoyar los aprendizajes y la convivencia sana y saludable de la comunidad educativa.

5.8. CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas son todos aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan de algún modo el logro de los fines educativos nazarenos, que lesionan de alguna forma a la Institución o a las personas en el ejercicio de cualquiera de sus derechos, que contradicen en algún sentido las actitudes formativas y que no contribuyen al desarrollo de las competencias ciudadanas. El incumplimiento de cualquiera de los deberes también constituye una falta.

En el Colegio Nuestra Señora de Nazareth, tipificamos las faltas bajo los siguientes parámetros:

Las asociadas a aspectos académicos: aquellas que lesionan el proceso de aprendizaje en la misma persona o en los demás. El aprovechamiento de los tiempos, espacios y eventos de aprendizaje que hacen parte del cronograma institucional es un deber inherente al derecho de educarse.

Las asociadas a aspectos de convivencia escolar: aquellas que lesionan la integridad del ser humano en su esencia y en su realización personal. La construcción responsable de sí mismo en calidad de humanidad es un compromiso inherente al derecho educativo.

Las asociadas al acoso escolar y ciberacoso: aquellas acciones negativas, intencionales, metódicas y sistemáticas 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 miembro de la comunidad educativa.

A su vez, la comisión de faltas deriva en distintos tipos de situaciones que afectan negativamente la convivencia escolar, a saber:

Situaciones tipo I: corresponden a actos, actitudes o comportamientos que reflejan conflictos manejados inadecuadamente y situaciones que inciden negativamente en el clima escolar, sin obstaculizar severamente el logro de los fines educativos nazarenos, pues contravienen de forma atenuada las actitudes formativas, pero sin atentar contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

Situaciones tipo II: corresponden a actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan el logro de los fines educativos, que contravienen de forma acentuada, de manera repetida o sistemática, las actitudes formativas y que atentan contra las personas o contra la Institución en su dignidad o integridad física, moral o material; de manera especial corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso que no revisten las características de la comisión de un delito y que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones tipo III: corresponden a actos, actitudes o comportamientos de agresión escolar que sean constitutivos 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.

En consideración a lo expuesto anteriormente, se hace la siguiente tipificación de faltas y situaciones que afectan la convivencia escolar.

Faltas que afectan la convivencia armónica situaciones tipo I

Relativas al desempeño académico:

1. Incumplir con la entrega de tareas, talleres o consultas cuando sean solicitadas por los docentes de manera casual o reiterativa.
2. Evadir las evaluaciones, pruebas o cuestionarios programados con antelación por los docentes sin justificación escrita.
3. Negarse a participar del trabajo en equipo durante la clase y/o sesión virtual dirigida para el desarrollo de guías, talleres, trabajos o actividades previstas en ambientes presenciales y/o virtuales.
4. Olvidar la justificación cuando falte un día o varios a la Institución, su reincidencia pasará a ser una situación tipo II.
5. Descuido e irresponsabilidad para llevar apuntes o notas de la asignatura en el cuaderno correspondiente, ya que representa la evidencia de las actividades académicas.
6. Reportar atrasos en sus apuntes de clase y no interesarse en ponerlos al día.
7. Falta de organización con los útiles escolares requeridos en las clases presenciales y/o sesiones virtuales.
8. Ser apático a realizar actividades de participación colectiva y que impliquen uso de materiales
9. Incumplir con las acciones disuasivas recomendadas por algún docente.

Relativas al proceso de convivencia escolar:

1. Acumular tres (3) llegadas tarde a la Institución reportadas en el control de asistencia o seguimiento al ausentismo.
2. Desacatar las normas de ingreso, permanencia y retiro y las condiciones complementarias a las cuales se comprometió a dar cabal cumplimiento.
3. Salir del salón de clases sin solicitar autorización al docente.
4. Usar el uniforme en horarios y sitios diferentes a los permitidos por el Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth
5. Fingir enfermedades para evadir clases o responsabilidades académicas.
6. Interrumpir las clases al traer a la Institución radios, grabadoras, audífonos, celulares, aparatos electrónicos u otros elementos que generen distracción.
7. Portar el uniforme de manera inadecuada, con presentación personal deficiente, o combinándolo con otro tipo de prendas, como camisetas, gorras, tenis bufandas y similares, demostrando resistencia al cambio de actitud cuando se le exige.
8. Irrespeto, falta de sentido de pertenencia o desprecio por la Institución, su filosofía y las actividades programadas.
9. Apropiarse de lo que ha solicitado prestado a algún miembro de la comunidad educativa.
10. Intercambiar parcial o totalmente el uniforme con las compañeras y compañeros dentro de la Institución.
11. Falta de socialización activa en las fiestas institucionales, eventos deportivos, religiosos, artísticos, culturales, académicos y extra-clase, sin justificación escrita.
12. Consumir alimentos o bebidas en el aula de clase.
13. Masticar chicle dentro de la Institución o en otros lugares donde se desarrollen actividades en representación de la Institución.
14. Sentarse sobre el escritorio del profesor, mesas o sobre los pupitres.
15. Permanecer fuera del salón de clases cuando el docente no ha llegado.

16. Asumir posturas inadecuadas: acostarse en el piso, apoyarse en las ventanas y balcones.
17. Permanecer durante los descansos en las aulas de clase, laboratorios o sitios alejados.
18. Ingresar o salir del aula de clase por las ventanas, poniendo en peligro la integridad física.
19. Ingresar a la sala de profesores, coordinación, rectoría, oficinas de psicoorientación o tesorería, sin autorización previa de los superiores.
20. Incumplir el reglamento interno de la biblioteca, sala de sistemas, sala de laboratorios, aulas especializadas y otros.
21. Falta de colaboración con el aseo, el orden y la limpieza tanto de las aulas de clase como de todas las dependencias y espacios institucionales, según lo establecido por las directivas, docentes, Directores de grado.
22. Realizar compras en la tienda escolar durante horas de clase.
23. Abstenerse de entregar a los padres de familia o acudientes los informes o comunicaciones que envía el Colegio y la devolución de los respectivos desprendibles a tiempo.
24. Botar basura en lugares inadecuados causando daños y deterioro.
25. Conectar aparatos electrónicos de uso personal como celulares, tablets, computadores portátiles, puertos USB entre otros.
26. Llegar tarde a clases durante el cambio de hora.
27. Desobedecer las indicaciones que le imparten las directivas, docentes o personas involucradas en su proceso de formación.
28. Cometer alguna imprudencia con intencionalidad o daño dentro de las dependencias didácticas o pedagógicas de la Institución.
29. Rayar o poner stickers a las paredes, murales, cuadros, pupitres o artefactos de la Institución que son de uso masivo y para el beneficio de la comunidad educativa
30. Quedarse en los alrededores de la Institución realizando manifestaciones amorosas o peleas.
31. La indisciplina permanente en clases y su constante interrupción por estar incomodando a sus compañeros, charlando, haciendo murmullos o usando artefactos electrónicos etc.
32. Demostrar desinterés o resistencia al momento de la formación, charlando en las filas o haciendo caso omiso al requerimiento hecho por un adulto.
33. Hacer demasiado ruido cuando estén ingresando a sus salones de clase, perturbando el orden y el trabajo de otros grupos.
34. Incumplir con el uso del uniforme correspondiente al horario establecido.
35. Guardar objetos que se encuentre dentro del colegio y que no le pertenezcan
36. En preescolar y primaria, no utilizar el delantal
37. Causar daño a las plantas de las materas y jardines
38. Realizar ventas de productos comestibles o artículos de cualquier tipo que busquen el lucro personal.
39. Traer juguetes, muñecos o cualquier elemento que genere distracción y discordia entre compañeros.
40. Que (el) o (la) estudiante que se le compruebe que asiste al Servicio de Orientación sin plena justificación y cuyo fin sea evadir clases, será remitido(a) a la Coordinadora de Convivencia, quien aplicará el correctivo pertinente.

Relativas al acoso y ciberacoso escolar:

1. Hacer burlas o mofas en los actos públicos, las clases o cuando los docentes o compañeros hagan uso de la palabra en auditorios.
2. Emplear vocabulario soez cuando se relaciona con algún compañero o miembro de la Comunidad educativa, sea en tono ofensivo o amigable.
3. Practicar juegos bruscos y propiciar peleas durante el descanso o en cualquier momento de su permanencia en El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth
4. Utilizar medios electrónicos o digitales, redes sociales y comunicación móvil para burlarse de algún compañero.
5. Quitar la lonchera o artículos de compañeros por burla o para beneficio personal.

Faltas que conllevan a situaciones tipo II

Relativas al desempeño académico:

1. Reincidir en la no presentación de tareas, trabajos, talleres y consultas.
2. Presentar bajo resultado académico en la presentación de los exámenes y pruebas.
3. Reincidir en cada periodo con la reprobación de asignaturas, sin demostrar mejoras en su rendimiento académico.
4. No asistir a clase encontrándose dentro del Colegio, sin presentar justificación válida.
5. La desaplicación absoluta y su falta de interés demostrado en sus estudios con los resultados académicos internos y externos como lo indica el fallo de la Corte Constitucional T-534 DE 1994.
6. Inducir a otros compañeros con su actitud de bajo rendimiento académico a no presentar interés de cambio ni mejora.
7. Presentar desinterés permanente por el estudio aun teniendo capacidades cognitivas y desmejorando progresivamente sus resultados periódicos.
8. Realizar en las horas de clase, actividades diferentes a las propuestas por el profesor (tareas y consultas de otras asignaturas, uso del celular y aparatos tecnológicos no autorizados por el docente de la asignatura).
9. Alterar registros de evaluaciones, constancias y trabajos ya corregidos.
10. Realizar copia en evaluaciones, copiar o plagiar trabajos de compañeros u otras fuentes.

Relativas a proceso de convivencia escolar:

1. Acumular cinco (5) llegadas tarde a la Institución sin justificación reportadas en el control de asistencia y ser notificado de antemano.
2. Reincidir por tres veces en incumplimiento con los compromisos derivados de situaciones tipo I demostrando así poco interés de cambio.
3. Salir del Colegio durante la jornada escolar sin la debida autorización o utilizando procedimientos fraudulentos.
4. Oponerse a los procesos disciplinarios y académicos del Colegio
5. Faltar a los deberes como estudiantes consignados en el Manual de Convivencia.
6. Salir de su casa para la Institución y no presentarse a estudiar.
7. Inasistencia al Colegio durante más de 3 días (hábiles calendarios) sin justificar debidamente la ausencia.
8. Encubrir las situaciones cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprenda la coordinación.
9. Ocasionar daños a muebles y enseres de la Institución, así como a los de sus compañeros y demás personal que labora en ella.
10. Mentir para justificar comportamientos inadecuados, demostrando falta de sinceridad con sus padres, docentes o Directivos del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth
11. Incumplimiento del numeral 6, art. 44 de la Ley 1098 de 2013 el cual establece la no discriminación a las personas con cualquier dificultad o discapacidad.
12. Irrespetar las opiniones, puntos de vista de los demás y procesos de diálogo para la solución de los problemas, conflictos de convivencia y dificultades.
13. Irrespetar el buen nombre del Colegio, sus principios, filosofía y valores, demostrando falta de sentido de pertenencia y deslealtad, utilizando inadecuadamente los símbolos institucionales.
14. Degradar, ofender, humillar, atemorizar a sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad educativa mediante insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas, o bien con gestos que busquen descalificar a otros compañeros.
15. Propiciar, difundir rumores o secretos de compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad educativa con el objeto de afectar negativamente su status o imagen de los estudiantes frente a otros, para lograr su exclusión de los grupos y aislarlos deliberadamente.
16. Realizar juegos bruscos que pueden generar lesiones físicas.
17. Trepas muros, bardas o techos, poniendo en riesgo la integridad física.
18. Invadir propiedad ajena, con el propósito de recuperar balones o cualquier otro elemento.
19. Comunicarse con los demás por medio de gestos vulgares, irrespetuosos o agresivos.

20. Hacer bromas de mal gusto que hagan sentir mal a otras personas y que atenten contra la integridad física, mental o psicológica, mediante el empleo de manera inadecuada de agua, harina, huevos, espuma artificial, globos con agua y cualquier elemento que pueda generar malestar o incomodidad.
21. Poner sobrenombres o apodos a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Relativas al acoso y ciberacoso:

1. Agresividad sistemática en el trato verbal con compañeros, docentes, Directivos, administrativos, personal operativo y Comunidad Educativa en general.
2. Agresiones continuas de palabra o de hecho, proferir insultos a los educadores, compañeros o personal de la Institución dentro o fuera de ella en relación con aspectos académicos o disciplinarios del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth.
3. Actuar solapadamente para ejercer influencia negativa entre su grupo, e indisponer a sus compañeros con determinados docentes para que no sean aceptadas sus clases.
4. Generar una mala influencia sobre compañeros mediante comportamientos inadecuados afectando su estado de ánimo con el mal ejemplo y cambio de vida negativa.
5. Escribir en los muros, en las puertas y paredes del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth o hacer grafitis, rayar los pupitres de los salones con frases o dibujos insultantes dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Participar o incitar bajo presión a otras personas para que propicien actos que atenten contra la disciplina y la buena marcha del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth.
7. Utilizar cualquier medio de presión para forzar a compañeros a establecer algún tipo de vínculo afectivo.
8. Tomar decisiones reservadas frente a docentes o directivas de la Institución, que alteren el orden, influenciando negativamente bajo presión, a otros incentivándolos a actuar en contra de la sana convivencia institucional.
9. Faltar al respeto sistemáticamente a compañeros, docentes o Directivos ya sea con palabras, hechos o actos que atenten contra la sana convivencia.
10. Distribuir por las redes sociales, en medios extraíbles o dispositivos móviles archivos digitales con drogas auditivas o visuales a sus compañeros o demás personas.

5.8.3. Faltas que conllevan a situaciones tipo III

Relativas al desempeño académico:

1. Alterar notas y dañar los observadores, informes de valoraciones y falsificar las firmas en otros documentos oficiales de propiedad de los docentes y protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
2. Promover el soborno o la coacción a docentes del Colegio, para obtener beneficio de sus notas, previa comprobación de los hechos.

Relativas al proceso de convivencia escolar

1. Reincidir con 3 Situaciones TIPO II en su debido proceso registrado en los documentos de seguimiento de la coordinación, los cuales conllevarán sus actos como una situación gravísima.
2. Agredir físicamente a una persona generando daños en su cuerpo o afectando su salud física, mental o psicológica tomándose justicia por su propia cuenta.
3. El hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada de sus compañeros o personas de la Institución u objetos de la misma.
4. Ingresar, portar, guardar, consumir o distribuir sustancias psicoactivas en cualquier presentación como drogas electrónicas auditivas, cigarrillos electrónicos, vapeadores, y similares.
5. Violentar puertas, cerraduras, candados y demás instancias que requieren de seguridad en las diferentes dependencias del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth.
6. Utilizar pólvora detonante, sustancias químicas y otros elementos peligrosos dentro de la Institución que atenten contra la integridad física de la comunidad y el establecimiento.
7. Todo acto de intimidación, amenaza, chantaje o soborno contra cualquier miembro de la Comunidad

8. Generar peleas o actos indebidos en El Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth o en la calle, transporte público o transporte escolar, usando el uniforme o identificándose como estudiante de la Institución.
9. Utilizar el nombre del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth o sus símbolos institucionales sin autorización para hacer rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas, ventas o actividades similares que involucren el manejo de dinero.
10. Hacer justicia por sí mismo (acciones de hecho), agrediendo a sus compañeros, desconociendo la autoridad del Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth y el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia.
11. Practicar actividades contra la moral, las buenas costumbres o inducir a los demás a practicarlas; por ejemplo: prácticas satánicas, distribución, comercialización de fotografías obscenas, revistas juegos y/o pasatiempos pornográficos.
12. Portar elementos que puedan ser utilizados contra la integridad física de las personas o del plantel, por ejemplo: armas de fuego, armas traumáticas de balines o armas blancas corto-punzantes, etc. Así como elementos que incitan la violencia escolar.
13. Presentarse al Colegio Técnico Nuestra Señora de Nazareth embriagado o bajo los efectos de drogas o sustancias alucinógenas y estupefacientes de manera recurrente o por primera vez.
14. Hacer bromas que atenten contra la integridad física o mental de algún miembro de la comunidad educativa o que generen situaciones de pánico e interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas.
15. Realizar comentarios deshonrosos de cualquier miembro de la comunidad educativa. (injuria).
16. Calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Causar intencionalmente daño a las pertenencias de compañeros

Relativas al acoso y ciberacoso

1. Todo acto de Acoso Escolar y Ciberacoso por ser una conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión y por conllevar a la 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.
2. Ejercer la fuerza o cualquier otra forma de coerción, psicológica o emocional sobre compañeros o compañeras que se encuentren en condiciones de indefensión y desigualdad con el fin de propiciar un comportamiento de tipo sexual.
3. Hacer uso inadecuado de las TIC para atentar contra el buen nombre de una persona o de la Institución, a través de las redes sociales, los celulares y demás medios de comunicación masiva, difundiendo correos electrónicos, fotografías, stikers, gifs, memes, mensajes o textos que difamen o constituyan maltrato psicológico.
4. Crear páginas, perfiles anónimos o grupos virtuales que generen burlas, malos comentarios, imágenes que atenten a la dignidad humana como: cyber acoso, sexting, suplantación personal.

PARÁGRAFO: Serán consideradas además como Situaciones TIPO III, todas aquellas situaciones que el Comité escolar de convivencia encargado de la convivencia institucional proponga al Consejo Directivo considerándolas pertinentes, una vez se cumpla debidamente con las medidas adoptadas a través de un ACUERDO firmado por estos dos entes para que cobren vigencia en el momento de ser promulgadas y demás aspectos contemplados como Acoso Escolar y Ciberacoso en concordancia con la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013.

5.9. PROTOCOLO ATENCIÓN SITUACIONES TIPO I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el

restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos tipo II y III.
4. Cuando un estudiante acumule 3 llegadas tarde se informará a los padres de familia o acudientes, se hará registro en el observador y como acción pedagógica el estudiante se quedará la primera hora en Biblioteca realizando trabajo sobre hábitos de estudio y normas en pro de fortalecer su formación y se iniciará la ruta de atención correspondiente.

PROTOCOLO ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. La Rectora quien preside el 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 de las situaciones tipo III.
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.

PROTOCOLO ATENCIÓN SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, Policía de infancia y adolescencia, ICBF o comisaría de familia, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Se citará a los integrantes del Comité escolar de convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité escolar de convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

5.12. CONDUCTO REGULAR

Cuando se presente un conflicto de Convivencia entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, éste se debe resolver a través del diálogo buscando esclarecer lo ocurrido y llegar a acuerdos y soluciones según el siguiente Conducto Regular:

La persona que observa o conoce la falta debe informar a la primera instancia que debe ser maestro acompañante:

1. El maestro Acompañante
2. Director(a) de grupo
3. Coordinadora Académica o de Convivencia
4. Psicoorientadora
5. Comité Escolar de Convivencia
6. Consejo Directivo

TRÁMITE Y COMPETENCIA PARA LAS ACCIONES DISUASIVAS, CORRECTIVAS Y REEDUCATIVAS EN SITUACIONES TIPO I, II Y III

Se considera trámite del proceso académico o de convivencia escolar, al diligenciamiento de formatos o protocolos relacionados en los pasos del debido proceso y la forma como éstos deben desarrollarse a lo largo del año lectivo, siguiendo los parámetros descritos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, describiendo las personas que tienen competencia para ejecutar cada uno de los pasos dejando las evidencias que se requieren para el debido proceso.

5.13.1. Condiciones y procedimientos del trámite: Este debe hacerse cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en los 7 pasos del debido proceso de este Manual de Convivencia y diligenciando correctamente los 11 registros o protocolos validados para cumplir con el debido proceso que hacen parte de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Tienen competencia para realizar el trámite y desarrollar los pasos del debido proceso, las instancias mencionadas en el conducto regular, que deben diligenciar los respectivos protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar y su participación será presentada a continuación:

En las acciones DISUASIVAS: El docente titular de la asignatura y Director(a) de grupo, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en la dignificación de su actitud. Su participación ocurre cuando se presentan SITUACIONES TIPO I y su procedimiento se hace cumpliendo con los PASOS 1, 2 y 3, del debido proceso de este Manual de Convivencia.

En las acciones CORRECTIVAS: La Coordinadora de convivencia o académica según el caso y el Comité Escolar de Convivencia, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en la dignificación de su actitud recomendando acciones CORRECTIVAS. Su participación ocurre cuando se presentan SITUACIONES TIPO II y su procedimiento ha cumplido con los pasos 4 y 5 del debido proceso de este Manual de Convivencia.

En las acciones REEDUCATIVAS: La Rectora, el Comité escolar de convivencia y el Consejo Directivo, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en la dignificación de su actitud. Su participación ocurre cuando se presentan SITUACIONES TIPO III y su procedimiento se hace cumpliendo con los PASOS 6 y 7 del debido proceso de este Manual de Convivencia.

5.14. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES TIPO I:

La intención del Colegio Nuestra Señora de Nazareth por medio de la acción formativa y constructiva, es hacer que el estudiante tome conciencia de sus actos que afectan los desempeños académicos, personales y sociales. Por lo tanto, cuando un estudiante incurra en SITUACIONES TIPO I, se recomendarán acciones DISUASIVAS y todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante como una labor constructiva y restaurativa del implicado así:

El estudiante debe recibir un llamado de atención de manera verbal y una recomendación o consejo por quien atiende y resuelve la acción, en este caso, el docente registrará en su planilla de valoraciones la situación para recordarlo posteriormente.

Si reincide en las SITUACIONES TIPO I, se realiza la anotación en el observador, registrando el llamado de atención verbal realizado previamente y luego se describe la situación reincidente, especificando el tipo de situación, conducta asociada y numeral; la anotación será comunicada inicialmente al estudiante y luego al padre de familia mediante citación. Posteriormente con el padre de familia o acudiente se acuerda el plan de mejora y compromiso, dejando como evidencia de la notificación las firmas tanto del docente, estudiante y padre de familia o acudiente. En este caso el docente quien hizo el registro debe realizar el seguimiento al plan de mejora establecido y debe notificar al respectivo Director(a) de grupo.

Posteriormente se hará una nueva citación al padre de familia o acudiente para notificar los resultados del plan de mejora, dejando en el observador como evidencia de notificación, la respectiva firma del docente y padre de familia.

Cumplidos tres informes en el observador, el Director(a) de grado, citará al acudiente del estudiante para notificar oficialmente de la entrega del caso a la coordinación. El Director(a) diligenciará la remisión y hará entrega oficial del caso a la siguiente instancia que es LA COORDINACIÓN.

5.14.1. Acciones disuasivas recomendadas: Cuando el estudiante incurra en SITUACIONES TIPO I. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos y constructivos generados por el cumplimiento de las siguientes acciones DISUASIVAS:

1. Ser aconsejado verbalmente por quien lo está atendiendo y observando sus desempeños.
2. Firmar todos los registros requeridos por los docentes y cumplir con los compromisos firmados y establecidos en el artículo 13 Decreto 1290.
3. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en el observador, como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias DISUASIVAS.
4. Ofrecer disculpas de manera pública en actos institucionales o en el salón de clases cuando genere algún problema que exija mínimamente restaurar en parte los daños causados con su actitud.
5. Presentar actividades que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que hayan afectado en la Comunidad Educativa.
6. Reponer las pertenencias o los objetos dañados a sus compañeros o a la Institución.
7. Realizar carteleras y emitir mensajes alusivos a no seguir incumpliendo las normas de la Institución o los desempeños sociales en la comunidad socializarlos a sus compañeros y en otros grupos diferentes al suyo.
8. Ofrecer charlas a sus compañeros en las cuales se analice y explique las situaciones y los pasos del debido proceso de la Institución, la importancia del buen rendimiento académico y la socialización de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
9. Demostrar cambios permanentes que serán monitoreados por los docentes que le hacen seguimiento.

PARÁGRAFO: Cuando el estudiante incurra en una situación tipo I y su caso sea registrado en el observador, tendrá una rebaja de dos (2) décimas por cada anotación y afectará su valoración final de comportamiento.

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES TIPO II

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones recomendadas serán consideradas desde lo CORRECTIVO así:

1. La Coordinadora que recibe el caso del director(a) de grupo, tomará todos los informes entregados por el Director(a) de grupo y se responsabilizará del archivo del proceso y notificará a los acudientes de acuerdo a lo establecido en la ruta de atención integral.
2. La Coordinadora que lleva el caso, determinará una vez cumplidas las tres (3) anotaciones en el observador, la remisión del caso a las instancias pedagógicas de apoyo profesional, diligenciando la respectiva autorización del servicio por parte del acudiente o padres de familia y luego hará la respectiva remisión del caso a psicoorientación.
3. La Psicoorientadora establecerá un programa de apoyo profesional y remitirá sus resultados a la coordinación.
4. La Coordinadora podrá citar de manera ordinaria o extraordinaria al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, para mediar con dicho órgano consultivo la aplicación de acciones correctivas dejando constancia en un acta, dando cumplimiento así a la ruta de convivencia escolar.

5.15.1. Acciones correctivas recomendadas: Cuando un estudiante incurre en SITUACIONES TIPO II. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las siguientes acciones CORRECTIVAS:

1. Presentación inmediata ante el Director(a) de grupo una vez éste lo notifique, para que firme el cambio de instancia en su debido proceso.
2. Firmar todos los registros cuando sea requerido por los docentes o Directivos que le exigen cumplir los deberes en el artículo 13 Decreto 1290.
3. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los planes de mejora como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS.
4. Los padres de familia y/o acudientes se presentarán una vez por semana a la Institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales del estudiante, deben quedar evidencias de la visita.
5. Remisión del caso con toda su problemática a psicoorientación, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
6. Charla formativa motivada por el director(a) de grupo y la Coordinadora al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el observador y registro de atención.
7. Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido su víctima o el afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
8. Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
9. Firmar el acuerdo de compromiso académico o de convivencia escolar.
10. Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia escolar controlado y observado por el orientador de grupo y la coordinación.

PARÁGRAFO: Cuando el estudiante incurra en una situación tipo II y su caso sea registrado en el observador, tendrá una rebaja de 5 décimas por cada anotación y afectará su valoración final de comportamiento.

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES TIPO III

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las SANCIONES serán acciones recomendadas desde lo REEDUCATIVO,

con el propósito de facilitar la convivencia escolar a través de: la promoción, prevención, atención y seguimiento de las estrategias para mantener la armonía, la convivencia, la tolerancia que favorece la pedagogía del Amor en un mundo globalizado.

Cuando la actuación de un estudiante afecte la dignidad humana, bienes y derechos de las personas, la corrección debe ser inmediata y se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. La Coordinadora de Convivencia una vez tenga conocimiento de los hechos que configuran las faltas tipo III contenidas en el Manual compilará todo el archivo originado en la aplicación de la ruta escolar, (salvo en las situaciones extraordinarias), diligenciará el formato de remisión y pondrá el caso en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA quienes tomarán las medidas conducentes conforme a su reglamento y procederán a remitir a las Autoridades administrativas de acuerdo a la Ley 1098 del 2006, dejando constancia de ello, e igualmente procederá a proteger a las personas involucradas en la situación de posibles acciones en su contra, e informa a los padres y/o acudientes de los (as) estudiantes involucrados. Se deja constancia en las actas de convivencia.
2. El Comité de Convivencia Escolar, convocará al estudiante junto con su representante (acudiente), expone la situación y acuerdan un plan de mejoramiento, estableciendo compromisos, acciones y seguimiento.
3. Una vez realizado lo anterior la Rectora en su calidad de presidenta del Comité Escolar de Convivencia, reporta la información del caso al aplicativo que se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Como último recurso del debido proceso, ante la continua reincidencia de Situaciones sin cambio de actitud del estudiante, la Rectora como representante del Comité de Convivencia, convocará inmediatamente al Consejo Directivo en sesión extraordinaria, después de presentado el caso por parte de la Coordinadora, el Consejo Directivo en sesión privada decidirá la aplicación de la acción reeducativa o sanción que sugiere el debido proceso en su etapa final.

La Institución respetará y agotará el debido proceso interno y remitirá las situaciones que pueden constituir correctivos aplicables por autoridades especiales diferentes a la Institución, como I.C.B.F. Fiscalía, juzgados, comisarías de, Policía de Infancia y adolescencia y otros.

5.16.1. Acciones reeducativas recomendadas: Cuando un estudiante incurre en SITUACIONES TIPO III. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta que estas ACCIONES serán tomadas como recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las siguientes acciones REEDUCATIVAS:

1. Charla formativa de la Coordinadora y/o Rectora para el estudiante frente a los padres de familia donde se acuerde ayuda profesional que facilite el mejoramiento de la conducta del estudiante.
2. Ser reportado al SISTEMA NACIONAL UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
3. Firma del acta que determina la matrícula en observación del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y su cancelación de matrícula cuando incumpla con los acuerdos establecidos.
4. Remisión del caso al Comité municipal de convivencia escolar.
5. Remisión del caso a las diferentes instancias de apoyo del estado como: Policía Nacional, fiscalía general de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF, entre otras.
6. Rebaja en la valoración formativa o su pérdida si la situación lo amerita.
7. Actividades de reparación de muebles e inmuebles que haya dañado y/o compensación económica o material del elemento dañado en un plazo no mayor a 15 días.
8. Remisión por parte del Comité de Convivencia a servicios profesionales externos o a entidades como el ICBF, policía de infancia y adolescencia, fiscalía, Comisarías de familia, inspecciones de policía, puesto de salud y otros, de acuerdo con la tipificación de la situación.
9. Cambio de ambiente escolar.

5.17. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

Cuando el estudiante, sus padres o acudiente autorizado consideren que no ha sido respetado el debido proceso o que han sido vulnerados sus derechos al momento de aplicar correctivos pedagógicos o sanciones, tendrán la posibilidad de controvertir ante la instancia que tomó la decisión (recurso de reposición) o ante la instancia jerárquica superior (recurso de apelación) en los siguientes términos:

1. Suspensión de clases de uno a tres días, en el término de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la notificación al acudiente o padre de familia.
2. Permanencia institucional condicionada, en el término de dos días hábiles posteriores a su notificación.
3. Negación de cupo, en el término de los tres días hábiles posteriores a su notificación.
4. Cancelación de matrícula, en el término de los cinco días hábiles posteriores a su notificación.
5. Las impugnaciones sobre correctivos impuestos por el Comité de Directores de curso se apelan ante la coordinación de sección, las de coordinación de sección, ante Rectoría; y las de Rectoría, ante el Consejo Directivo. Las decisiones del Consejo Directivo son impugnables en los términos anteriormente definidos, pero no son apelables.

ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS

Los **correctivos pedagógicos** constituyen estrategias formativas que pretenden ayudar a las personas a asumir las consecuencias de sus situaciones, a reflexionar sobre sus errores y a comprometerse a asumir actitudes coherentes para el logro de los fines educativos nazarenos, la sana convivencia escolar y el ejercicio de los derechos de los demás.

Para la aplicación de los correctivos pedagógicos hay que tener en cuenta que la gravedad de la situación cometida por un estudiante determina el tipo de correctivo al que se hace acreedor.

Los diversos tipos de correctivos no necesariamente son progresivos y no se requiere -si la gravedad de la situación así lo amerita- que una persona haya recibido un correctivo menor, antes de que le sea aplicada uno de mayor impacto formativo.

Las **sanciones** son medidas aplicadas a quienes, por su proceder, a juicio de las respectivas instancias decisorias, además de no cumplir los grandes objetivos del PEI manifiestan no estar interesados en cumplirlos, o en contribuir a superar las situaciones que afectan la convivencia escolar, o en respetar el ejercicio de los derechos de las personas de la comunidad educativa. Las sanciones se aplican después de agotados los correctivos pedagógicos ofertados por la Institución y tras observar una marcada indiferencia y falta de esfuerzo por superar las dificultades que entorpecen el proceso de excelencia académica y de sana convivencia escolar. Con ellas se busca salvaguardar a la comunidad educativa de quienes realmente no están interesados en la propuesta formativa, pues sus comportamientos y actitudes así lo manifiestan.

Para la aplicación de las sanciones hay que tener en cuenta que la gravedad de la situación cometida por un estudiante determina el tipo de sanción a la que se hace acreedor. Los diversos tipos de sanciones no son necesariamente progresivos. Todos los casos que ameriten sanciones siempre serán estudiados previamente por las Comisiones de Evaluación, quienes harán la respectiva remisión, con los debidos soportes, al Consejo Directivo, de quien será competencia exclusiva su aplicación. Todas las determinaciones del Consejo Directivo a este nivel serán comunicadas mediante Resolución Rectoral y han de brindar el recurso de apelación en los términos establecidos por el propio Consejo Directivo.

Al momento de aplicar correctivos pedagógicos y sanciones, es importante tener en cuenta que se consideran como **circunstancias atenuantes** de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. Su desarrollo psicoafectivo, cognitivo, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Haber observado buena conducta anterior.
4. Confesar la falta antes de iniciar el proceso disciplinario.

5. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución.
6. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad o madurez psicoafectiva.
7. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Así mismo, es importante tener en cuenta que se consideran como **circunstancias agravantes** de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

Reincidir en las faltas

1. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
2. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
3. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
4. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
5. Cometer la falta con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
6. Atribuirle la responsabilidad de sus actos a otros
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
10. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.
11. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
12. El rechazo repetido durante un periodo académico, de palabra o de hecho, a las orientaciones y requerimientos sobre la presentación personal.
13. Pasar por alto o desestimar las recomendaciones, Consejos e instrucciones que, en virtud de la realización de alguna actividad, se hayan hecho de manera puntual o reiterativa con el fin de garantizar un óptimo desarrollo de lo planeado.

CAPÍTULO 6: BIENESTAR ESTUDIANTIL

SERVICIO DE PSICO-ORIENTACIÓN

Este servicio será prestado por una Psicóloga y/o orientadora en coordinación integral con Directivos docentes de la Institución con miras a lograr mejores beneficios. Está dirigido a Padres de Familia y estudiantes que deseen una orientación a sus problemáticas en relación con lo académico y convivencia dentro del marco escolar. Aquellos casos que comprendan problemáticas de tipo familiar, social y/o personal se brindará orientación para direccionar a las entidades de apoyo correspondiente.

6.1.1 Protocolo de psicoorientación. Este servicio por ser integral será implementado de la siguiente manera:

1. El/la psicoorientador iniciará el proceso de acompañamiento al estudiante cuando se cuente con la firma del consentimiento informado por parte del acudiente que aparece en la ficha de matrícula.
2. El o la estudiante que acuda al servicio de orientación será atendido con previa solicitud del padre de familia.
3. El estudiante puede solicitar el acompañamiento de manera personal o por solicitud de un docente o coordinadora, pero solo se iniciará el respectivo acompañamiento siempre y cuando el acudiente autorice la orientación mediante la firma del consentimiento informado.
4. La persona que acuda a este servicio lo debe hacer de forma puntual, voluntaria y respetuosa para no perjudicar su proceso.
5. Si por algún motivo la asesoría coincide con una labor académica ineludible tal como: evaluación, sustentación, tema nuevo o participación activa del estudiante, esto deberá ser expuesto por el Docente, con el fin de plantear una nueva atención que no interfiera ninguna actividad académica.
6. El psicoorientador NO puede establecer diagnósticos ni intervenciones de tipo clínico por Normativa de la Secretaría de Salud del Departamento, Ley 1090 de 2006 y Decreto Ley 1278 de 2002, su labor al interior de la Institución educativa es guiar, asesorar y brindar alternativas a los padres de familia y estudiantes frente a las diferentes situaciones y vivencias de los educandos, por tal razón sugerirá posibles rutas de atención y estrategias para atender a las necesidades de los estudiantes. Asimismo, remitirá a los entes competentes los casos que estime convenientes.
7. Cuando el psicoorientador lo estime conveniente y en concordancia al código deontológico del psicólogo y la Ley 1620 de 2013, activará la ruta haciendo la remisión al ente competente con el fin de brindar la atención oportuna al estudiante y/o su familia.
8. El servicio de psicoorientación brindará de 3 a 5 sesiones máximo, posterior a ello se realizará la remisión a la EPS para continuar con el acompañamiento clínico. Lo anterior teniendo en cuenta el parágrafo anterior.
9. Todo Padre de Familia que sea citado por este servicio deberá acudir en la hora y fecha asignada; ya que ello demuestra interés y compromiso hacia el bienestar de sus hijos.
10. Todo archivo realizado en cada asesoría será registrado en la ficha correspondiente y manejado de manera discreta y profesional (Ley 1090 de 2006).

SERVICIO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca se constituye en espacio vital de nuestro Colegio, pues es la fuente desde donde se alimenta nuestro saber, todos somos responsables del buen uso y conservación de sus libros y enseres.

Antes de usar la Biblioteca tenga en cuenta lo siguiente:

1. Infórmese si el libro que necesita está en la Biblioteca.
2. Presente el carné para solicitar el préstamo del libro requerido.
3. Cumpla las normas de comportamiento acordes con el lugar.
4. Evite consumir alimentos durante su permanencia en la biblioteca.
5. Guarde silencio de tal manera que favorezca la lectura y la investigación.
6. Cuando trabaje en grupo, realice comentarios en voz baja.
7. Evite ruidos que distraigan a los demás.
8. Solicite el material a la persona encargada con cordialidad y respeto.
9. Ingrese a la biblioteca sin libros, morrales o maletas.
10. Cuidar los libros, sillas que se prestan para este servicio.

11. Devuelva los libros en el mismo estado en que le fueron prestados.
12. Respete el horario de atención establecido.

SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar es un servicio privado que busca satisfacer las necesidades de alimentación de los estudiantes, personal Directivo, administrativo servicios generales y padres de familia durante la actividad escolar.

En caso de emergencia sanitaria los padres de familia deben garantizar que cada estudiante traiga lonchera con alimentos saludables para los descansos, alistar con previa antelación para evitar olvidos ya que por protocolo de bioseguridad no es recomendable el ingreso de alimentos u objetos al colegio, con el fin de impedir manipulación de los mismos que ponga en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa. El colegio no prestara el servicio de cooperativa durante el tiempo de la emergencia sanitaria.

Son funciones:

1. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y los bienes muebles que se le entregan por inventario.
2. Responder por los daños ocasionados a los enseres entregados en el inventario.
3. Ofrecer productos de buena calidad a precios moderados y con sujeción a las normas de aseo y cultura hacia el personal de la Institución.
4. Ofrecer tratamiento calificado en cuanto a: manipulación de alimentos, manejo de basuras y reciclaje, buena atención y excelentes relaciones interpersonales.
5. Contratar el personal idóneo que atiende el servicio de la tienda escolar con un perfil calificado en cuanto a higiene en la manipulación de los alimentos, actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos: Contar con los implementos de bioseguridad según las normas establecidas por la secretaría de salud (gorro, delantal, guantes, tapabocas, alcohol, desinfectantes entre otros).
6. Vender alimentos que aporten a mantener una vida saludable.
7. Atender a los estudiantes, docentes y personal administrativo en los descansos según el horario establecido (durante las clases no se puede vender ningún alimento a los estudiantes).
8. Evaluar a los proveedores cumpliendo las normas de calidad.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD LABORATORIOS

Las medidas de seguridad en el laboratorio son un conjunto de medidas preventivas destinadas a proteger la salud, evitar accidentes y contaminación que puedan afectar a las personas que allí se desempeñan frente a los riesgos propios derivados de la actividad.

Al usar al laboratorio de física se debe tener en cuenta:

1. Seguir todas las indicaciones dadas por el profesor en relación con las conexiones eléctricas, en las prácticas de electricidad y magnetismo.
 2. Tener precaución con las lámparas y tubos fluorescentes que alumbran cada uno de los mesones para evitar accidentes con vidrios y cortos circuitos.
 3. Durante la ejecución de una práctica o experimento es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario como bata o cotona blanca, gafas, máscara de protección, guantes etc.
 4. Escuchar las instrucciones que se deben tener en cuenta cuando hay maquinaria en movimiento o conexiones eléctricas cercanas.
 5. Durante el desarrollo de las prácticas mantener siempre abiertas las dos puertas del laboratorio.
 6. Llevar al laboratorio solo los elementos y materiales solicitados por el docente con previo aviso. Por ningún motivo se permite el uso de: elementos cortantes o punzantes (bisturí, tijeras puntiagudas, entre otros elementos cortantes)
 7. Ser atento y receptivo a las instrucciones dadas por el docente y leer las carteleras informativas para dar el uso adecuado a los instrumentos y materiales del laboratorio.
 8. En las prácticas de electricidad, no manipular ningún equipo con las manos mojadas.
- Al usar al laboratorio de química se debe tener en cuenta:

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación del laboratorio.
2. Estar informado a través de las carteleras y orientaciones dadas por el docente para el manejo de sustancias químicas, teniendo en cuenta su naturaleza, propiedades físico químicas, peligros y precauciones.
3. Abstenerse de manipular sustancias químicas si no ha sido autorizado e instruido para hacerlo.
4. Abstenerse de manipular reactivos que se encuentren en recipientes destapados.
5. Durante la ejecución de una práctica o experimento es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario como bata o cotona blanca, gafas, máscara de protección, guantes etc.
6. Está prohibido verter al drenaje disolventes orgánicos y sustancias corrosivas o venenosas.
7. Lavar las manos al terminar un experimento y antes de salir del laboratorio.
8. Es prohibido el uso de material de laboratorio para comer o beber. Abstenerse de maquillarse, ingerir alimentos o bebidas en el laboratorio.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

La comunicación es la acción de comunicar o comunicarse, se entiende como el proceso por el que se trasmite y recibe una información. En el colegio se disponen de los siguientes medios:

1. Teléfono celular 3114829555 - 3202729990
2. Las circulares.
3. Carteleras
4. WhatsApp
5. Correo electrónico
6. Página Web colnazarechiquinquirá.edu.co
7. Plataforma institucional “control académico”
Usuario: documento de identidad
Contraseña: estudiante
8. Fan Page institucional: Facebook

CAPÍTULO 7: COSTOS EDUCATIVOS

El PEI se financia por los rubros que se recaudan por conceptos de los costos del servicio educativo: Matrícula, otros costos y Pensión.

Matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento escolar privado o cuando esta vinculación se suma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994.

Para el año 2023 el costo de la matrícula se define así:

Tabla de Costos Año 2023

PENSIÓN MENSUAL	
GRADO	VALOR
Kínder	\$200.600
Transición	\$200.600
1°	\$181.950
2°	\$181.950
3°	\$181.950
4°	\$181.950
5°	\$181.950
6°	\$205.300
7°	\$205.300
8°	\$205.300
9°	\$205.300
10°	\$223.950
11°	\$223.950

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

"Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del Saber"

Albert Einstein

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

Resolución No. 002
Noviembre 30 de 2021

Por el cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth.

CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009 y aportes del Consejo Académico, de la Comunidad Educativa en general (ley 115 de febrero de 1994, lineamientos del decreto 1075 de 2015, el Proyecto Educativo Institucional, la autonomía escolar del Plantel y Sentencia T-625 de 2013.

ACUERDA

Artículo 1º. Reglamentar la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media en el Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth.

Artículo 2º Establecer los conceptos preliminares respecto a la evaluación:

Artículo 3º Aprobar y promulgar el sistema de evaluación institucional del Colegio Nuestra Señora de Nazareth Chiquinquirá.

Dado en la rectoría del Colegio a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

¿QUÉ ES EVALUACIÓN? La evaluación se debe entender como una herramienta que permite reconocer lo que el estudiante sabe hacer y cuáles **competencias**¹ ha logrado desarrollar. La evaluación permite detectar y examinar el proceso de aprendizaje y construcción del conocimiento en forma **continua**, por eso al mirar la evaluación como un juicio que se emite después de un seguimiento **permanente** permite diferenciarla de una prueba de comprobación, un examen de conocimientos o un test de habilidades.

¿QUÉ ES EVALUAR? A partir de esta visión, entonces se concluye que evaluar es una acción por medio de la cual se busca emitir un juicio² valorativo sobre un proceso de desarrollo, en este caso concreto sobre un estudiante, previo un seguimiento permanente que permita determinar qué avances ha alcanzado con relación a las competencias propuestas, qué conocimientos ha adquirido o construido y hasta qué punto se ha apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas ha desarrollado, qué actitudes y valores ha asumido y hasta dónde éstos se han consolidado. Es decir, la evaluación es ante todo una oportunidad para detectar dificultades y superarlas, propiciando de esta manera, un nuevo espacio para crecer o aprender.

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Continua: debe realizarse de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.

Integral: que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante.

Sistemática: Ser organizada, con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos y los métodos.

Flexible y Contextualizada: que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos, por consiguiente, debe considerar su historia, sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y su situación concreta.

Interpretativa: Que busque comprender el significado de los procesos y resultados de la formación de estudiante.

Participativa: Que involucre a varios agentes propiciando la autoevaluación y coevaluación,

¹ Competencia: Capacidad para hacer uso creativo de los conocimientos adquiridos dentro y fuera de la Institución.

² Juicio: Facultad del entendimiento que le permite al ser humano distinguir el bien del mal, lo verdadero de lo falso y hacer comparaciones entre dos ideas para conocer sus relaciones.

Formativa: Que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento.

CAPÍTULO I CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio de Educación Básica y Media Técnica Nuestra Señora de Nazareth, teniendo en cuenta su política y objetivos de calidad, sus principios filosóficos, horizonte institucional y de acuerdo al decreto 1290 de 2009, establece su sistema de evaluación a partir de competencias.

La evaluación por competencias es un proceso continuo que permite evidenciar y verificar las capacidades y habilidades de un individuo dentro de un contexto, considerando los siguientes criterios:

1. Evaluación como proceso meta cognitivo: el estudiante demuestra que asimiló profunda y sólidamente el contenido estudiado, justificando adecuadamente sus decisiones y valoraciones.
2. Evaluación basada en Criterios Pertinentes: Según el área de conocimiento, contexto y de acuerdo al modelo pedagógico globalizador.
3. Evaluación Articulada a partir de lo cuantitativo y cualitativo. el docente aplicará diferentes estrategias para que el estudiante adquiriera las competencias requeridas asumiendo que las tareas son sólo insumos para los aprendizajes.
4. Evaluación centrada en aspectos fundamentales del aprendizaje, aplicando los métodos globalizados que consideran que las áreas y asignaturas nunca deben ser para el estudiante los objetivos prioritarios, sino unos medios o instrumentos que le permitirán conocer los mejores aprendizajes.
5. Retroalimentación para motivar el mejoramiento continuo: procurando que los estudiantes “aprendan a aprehender”, dando respuesta a diversidad y propiciando aprendizajes significativos y funcionales.
6. Evaluación interdisciplinaria, dialógica y factible al control de calidad. Fomentando la participación activa de docentes y estudiantes en el aula, favoreciendo el conocimiento significativo.

De acuerdo a nuestro modelo pedagógico, la evaluación debe propender por el crecimiento integral de los estudiantes en su capacidad de:

1. Saber Ser: Actitudes y Valores mediante la autoevaluación
2. Saber Conocer: Comprensión y Apropiación del conocimiento
3. Saber Hacer: Procedimientos, técnicas y habilidades
4. Saber Aprender y Aprender: Aprendizaje como necesidad constante en la vida

PROMOCIÓN

Entendida como la acción de certificar los desempeños alcanzados durante el año académico el cual está organizado en cuatro (4) periodos de igual duración así:

PERIODOS ACADÉMICOS	DURACIÓN SEMANAS
PRIMER PERÍODO: Incluye actividades de inducción y reinducción	10 semanas
SEGUNDO PERÍODO	10 semanas
TERCER PERÍODO	10 semanas
CUARTO PERÍODO incluyendo nivelaciones, evaluación institucional y clausuras	10 semanas

Los criterios de promoción son los siguientes:

Grados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10

Se promueven al grado siguiente hasta con una asignatura reprobada luego de las acciones de mejoramiento, pero en el certificado quedará el registro de la asignatura reprobada según acta, con la valoración correspondiente.

Grado 9º: serán promovidos luego del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Aprobación de la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios.
2. Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto

Grado 11º

1. Aprobación de todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios
2. Desarrollo del proyecto de servicio social estudiantil (80 horas)
3. Ejecución y sustentación de un proyecto de grado
4. Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto

Parágrafo. Se entiende por aprobada una asignatura cuando durante los cuatro periodos el estudiante alcanza el nivel básico. (3.5)

PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada al grado superior se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009 y aplica para estudiantes que hayan reprobado un grado con dos (2) asignaturas o para estudiantes con capacidades excepcionales.

Durante el primer período del año escolar, la Comisión de Evaluación y Promoción, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Académico la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento SUPERIOR en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

Para acceder a la promoción anticipada, el estudiante debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. Obtener una calificación SUPERIOR en todas las asignaturas y en convivencia, durante el tiempo transcurrido del primer periodo académico.
2. Presentar una carta de solicitud de promoción anticipada suscrita por el Director de grado, dirigida al Comité de evaluación y promoción.
3. Acta de reunión de COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, del primer periodo donde se recomienda la promoción anticipada de los estudiantes dirigida al Consejo Académico.
4. Acta de reunión de Consejo Académico, justificando la promoción del o de los estudiantes dirigida a Consejo Directivo.
5. Carta de solicitud de promoción anticipada suscrita por el Padre y /o Acudiente, dirigida al Consejo Directivo.
6. La Coordinadora académica, reúne todos los documentos anteriores y los presenta en reunión de Consejo Directivo quien analizará la viabilidad de la solicitud.
7. Una vez aprobada la solicitud de promoción anticipada por parte del Consejo Directivo, se informará a los padres de familia de los estudiantes que éstos deben presentar las pruebas de verificación de competencias básicas de las asignaturas que tenían pendientes del grado anterior y del plan de nivelación del primer periodo de las asignaturas del grado al cual pretende ser promovido.
8. Si el estudiante aprueba las evaluaciones previstas para las asignaturas pendientes, la Rectora emitirá una Resolución Rectoral, aprobando la promoción anticipada del estudiante.
9. En el momento de producirse la promoción anticipada, copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, actas de Consejo Directivo, además de entregarla a los padres del estudiante promovido.
10. Las notas del primer periodo de los estudiantes promovidos anticipadamente, se obtendrán de las evaluaciones de nivelación del primer periodo del grado a que fue promovido y serán registradas en la planilla de calificaciones respectiva.

REPROBACIÓN

La Institución define que un estudiante reprueba un grado en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando un estudiante luego del proceso de nivelación, no aprueba dos o más asignaturas correspondientes al plan de estudios.

2. Cuando ha dejado de asistir durante el año académico, a más del 20% del tiempo correspondiente a la intensidad horaria de cada asignatura contemplada en el plan de estudio.
3. Reprobación de alguna de las siguientes asignaturas en dos años consecutivos Español, Matemáticas o la modalidad (Informática).

Parágrafo: Las ausencias generadas por las siguientes situaciones no contarán para la aplicación de la norma, siempre y cuando se presente la respectiva excusa a más tardar el mismo día en que el estudiante regrese a clase:

1. Enfermedad comprobada o citas médicas.
2. Calamidad doméstica o duelo familiar.
3. Representación del Colegio en actividades externas, siempre y cuando el estudiante demuestre un buen nivel académico y comportamental. En este caso se debe contar con la debida autorización de directivas y padres de familia por escrito y estar al pendiente para ponerse al día en actividades, trabajos y demás actividades realizadas durante el tiempo de la ausencia.

CAPÍTULO II ESCALA DE VALORACIÓN

Teniendo en cuenta la escala de valoración nacional definida en el decreto 1290, artículo 5° que propende por facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes instituciones educativas y en procura de mantener la calidad académica, establecemos la siguiente escala:

- 4.7 a 5.0 Nivel Superior
- 4.0 a 4.6. Nivel Alto
- 3.5 a 3.9 Nivel Básico
- 1.0 a 3.4 Nivel Bajo

Nivel Superior (Valoraciones entre 4.7 y 5.0). Cuando el estudiante alcanza un significativo desempeño en el aprendizaje de conocimiento, interpretación, análisis crítico y reflexivo, demostrando solvencia en la aplicación de saberes, autodisciplina, responsabilidad y respeto en toda la actividad académica que contribuya a su formación.

Nivel Alto (Valoraciones entre 4.0 y 4.6). Cuando alcanza buenos niveles de desempeño y competencias en el aprendizaje cumpliendo con los requerimientos exigidos y manteniendo un ritmo permanente de formación académica.

Nivel Básico (Valoraciones entre 3.5 y 3.9). Cuando a pesar de las dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje, optimiza las acciones de mejoramiento para superar las falencias alcanzando un nivel mínimo de aprobación.

Nivel Bajo (Valoraciones entre 1.0 y 3.4). Cuando se evidencia poca apropiación del conocimiento, dificultad para el análisis, la comprensión, manejo de vocabulario, relación temática, mínimos aportes en el desarrollo de las clases, obstaculizando el proceso académico constructivo del conocimiento en cada área.

Parágrafo 1: Las valoraciones únicamente tendrán en cuenta una cifra decimal y para efectos de cálculo en el sistema de boletines o informes, no habrá ningún tipo de aproximación.

Parágrafo 2. Por normas de inclusión, al realizar adaptaciones curriculares y de logros básicos pertinentes, el estudiante con barreras de aprendizaje y la participación (BAP) o necesidades educativas especiales (NEE) podrá acceder a cualquiera de estos ítems valorativos, sin ser estigmatizado como el estudiante que fluctúa únicamente en el desempeño bajo y básico.

CAPÍTULO III

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE ESTUDIANTES

En el proceso educativo la evaluación es la herramienta que permite determinar las estrategias de aprendizaje para los niños, adolescentes, jóvenes como aquellos con capacidades y talentos excepcionales, así:

1. Definiendo los derechos básicos de aprendizaje e Indicadores de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los Fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Visión y Misión de la Institución, derechos básicos de aprendizaje, Estándares básicos de competencias y Lineamientos Curriculares.
2. El Colegio Nuestra Señora de Nazareth Opta por el Modelo Pedagógico Modelo Pedagógico Desarrollo Humano Integral puesto que este centra su atención en la adquisición y desarrollo de las competencias básicas que orientan y aplican los conocimientos para resolver situaciones reales, que llevan a hacerse preguntas problemáticas e inducen a resolverlas con éxito a través de métodos de la investigación, indagación, conceptualización, descripción, experimentación, inferencias, hipótesis, análisis y observación que aportan a la globalización y la interdisciplinariedad .
3. Se implementan técnicas tales como: Lúdica para el aprendizaje, trabajo colaborativo, evaluación oral, tutorías, guías metodológicas, información visual, simplificación de instrucciones, exposiciones, debates, mesas redondas, foros, uso de la cartografía, socio dramas, pruebas escritas, pruebas tipo Icfes, simulacros, desarrollo de competencias, trabajo de campo, socializaciones, demostraciones, prácticas comunitarias y empresariales, informes, ensayos y protocolos, utilización de las TIC entre otras.
4. Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
5. Se tendrá en cuenta el desempeño de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, blogs, ensayos, exámenes, al igual que sus comportamientos, aptitudes, valores y otros aspectos que incidan en su formación integral.
6. Cada docente elabora los juicios valorativos que, de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los estudiantes, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
7. Finalmente, se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

De acuerdo con nuestro modelo pedagógico “**Desarrollo humano integral**” y considerando el **Principio de Personalización** por el cual se busca el desarrollo de cada una de las dimensiones humanas de los estudiantes en procura de alcanzar una verdadera formación humana en su capacidad de **aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir, a transformar** y por tanto **aprender a aprehender**, asumimos que las estrategias metodológicas constituyen las pautas para verificar el alcance de las competencias y desempeños en las diferentes áreas del conocimiento, niveles de escolaridad y contextos socioculturales; a nivel institucional consideramos dos tipos de estrategias: las generales que son comunes en todas las asignaturas y las específicas que son inherentes a cada disciplina. A continuación, se relacionan algunas de las estrategias utilizadas en las distintas áreas:

Generales:

1. Talleres (interpretación, argumentación de lecturas y de participación)
2. Técnicas grupales (mesas redondas, foros, debates, conversatorios)
3. Video foros
4. Exposiciones
5. Elaboración de carteleras
6. Pruebas Orales y Escritas
7. Página web colnazarethchiquinquir.edu.co y plataforma académica institucional “Control académico”
8. Canal de YouTube
9. Video
10. Comunicación por WhatsApp
11. Fan page de Facebook.

Específicas:

Ciencias Naturales

1. Trabajos en clase (Desarrollo de actitudes, conocimiento, materiales de trabajo)
2. Laboratorio (Desarrollo de la actividad, comportamiento en el laboratorio, uso de instrumentos de laboratorio e informe), trabajos página Web.
3. Muestra de Ciencia y Tecnología.

Matemáticas

1. Planteamiento de situaciones problemáticas
2. Competencias de Saberes matemáticos
3. Olimpiadas matemáticas
4. Actividades Lúdicas

Español

1. Lectura y comprensión de diferentes tipos de textos
2. Producción de textos
3. Elaboración y sustentación de talleres
4. Obras de teatro
5. Trabajos página web
6. Concursos de oratoria
7. Concursos de ortografía

Inglés

1. Traducciones
2. Dictados
3. Diálogos
4. Análisis comprensivo de textos, videos y canciones
5. Uso del vocabulario
6. Concursos de deletreo
7. Producción de cuentos cortos e historietas
8. Día del Inglés
9. Interacción para comunicarse con otros utilizando el idioma extranjero.

Sociales

1. Lecturas actualizadas
2. Curiosidades históricas
3. Programas especializados de tv
4. Consultas orientadas
5. Trabajos página Web
6. Actividades lúdicas
7. Producción de material didáctico
8. Mesas redondas
9. Talleres clase
10. Proyecto de Lectura sobre actualidad mundial
11. Debates y controversias
12. Simulacros tipo ICFES

Filosofía

1. Aplicación de métodos inductivos y deductivos en la construcción de saberes
2. Generación de espacios propicios para la crítica objetiva, la reflexión y el análisis
3. Ensayos, mapas mentales

Religión y Ética

1. Trabajos individuales, individuales, en grupo y colaborativos
2. Trabajos de Consulta
3. Análisis de lecturas
4. Creación de textos
5. Trabajos página Web

Educación Artística (talleres)

1. Elaboración de diseños publicitarios
2. Elaboración de composiciones (bodegones, paisajes, entre otras)
3. Aplicación de técnicas de artes plásticas
4. Aplicación de métodos para desarrollar el pensamiento creativo
5. Creación de historias a partir de audiciones musicales
6. Producción artística a partir de interpretación de textos literarios
7. Ejercicios rítmicos
8. Juego y afinación de voces
9. Composición de melodías sencillas
10. Lectura del pentagrama
11. Interpretación de melodías
12. Concursos de canto

Educación Física

1. Prácticas deportivas
2. Lectura de reglamentos
3. Organización de encuentros deportivos
4. Juzgamiento de encuentros deportivos
5. Encuentros deportivos de selección

Informática

1. Lectura y socialización de noticias referentes a novedades tecnológicas
2. Creación de diseños
3. Creación de videoclips
4. Desarrollo de aplicaciones con base en situaciones problemáticas
5. Prácticas orientadas
6. Pruebas prácticas
7. Pruebas de aptitud técnica
8. Ejecución de proyectos de grado
9. Sustentación de proyectos de grado
10. Pruebas de velocidad y precisión
11. Elaboración de documentos contables
12. Uso apropiado del vocabulario
13. Talleres mantenimiento y cuidado del equipo

Cátedra de La Paz

1. Decretos reglamentarios
2. Videos
3. Debates

Investigación

1. Normas para trabajos escritos
2. Consultas
3. Lecturas
4. Google forms
5. Socialización

CAPÍTULO IV PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES AUTOEVALUACIÓN

La Institución define la Autoevaluación como una estrategia metodológica que permite verificar el criterio que tiene el estudiante en la identificación de sus dificultades o de sus fortalezas, durante su proceso académico, con el propósito de buscar los mecanismos necesarios para avanzar en su formación. La autoevaluación motiva el propio aprendizaje y fortalece la autonomía, la autovaloración, la autocorrección y la autoestima.

Criterios: Se establece que la autoevaluación de estudiantes se realizará por asignaturas, al finalizar cada periodo académico teniendo en cuenta: Fortalezas, debilidades y compromisos de mejora.

La autoevaluación se registrará en el respectivo cuaderno de apuntes.

Los docentes responsables de cada asignatura, luego de conocer los resultados de la autoevaluación, apoyarán y estarán pendiente de los compromisos de mejora asumidos por el estudiante.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE ESTUDIANTES

Durante todo el proceso de formación académica, la Institución aplicará las siguientes acciones tendientes a la superación de las dificultades académicas presentadas en las diferentes asignaturas:

1. Desarrollo de actividades de mejoramiento que permitan profundizar los aprendizajes y autodidactismo.
2. Diálogo con los padres de familia o acudientes (Atención a Padres de Familia con el estudiante, los días jueves de 3:30 p.m. a 5 p.m.)
3. Registro de compromiso de mejoramiento en el observador.
4. Atendiendo al modelo de virtualidad asistida por tecnología, se realizará seguimiento de forma presencial en acuerdo con los padres de familia y de tal forma que no afecte la salud del menor y la familia.

CAPÍTULO V

ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

1. Desarrollo de planes de mejoramiento.
2. Para los estudiantes que persisten con el nivel bajo en alguna de las asignaturas luego de aplicar las acciones de seguimiento y mejoramiento, la Institución establece las dos semanas siguientes a la entrega de boletines de cada periodo y en contra jornada (martes, miércoles y jueves), como única oportunidad para la superación de las falencias presentadas, exceptuando el cuarto periodo, en el que se realizará de forma anticipada.
3. Para calificar las actividades de mejoramiento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - ✓ Los talleres asignados para desarrollar fuera de la Institución se consideran prerrequisitos de preparación, por tanto, no tendrán calificación.
 - ✓ Las pruebas de verificación tendrán una valoración máxima de 3.5.
 - ✓ En caso que el estudiante obtenga en las pruebas de verificación de competencias una calificación inferior a la obtenida durante el periodo, se dejará en la planilla de calificaciones la misma nota obtenida en el periodo; la nota alcanzada en la verificación de competencias pendientes, se registrará en el plan de mejora asignado al estudiante.

Parágrafo: Al finalizar el año, los estudiantes que reprobaban dos asignaturas, luego de las actividades de mejoramiento a que tiene derecho, serán remitidos a la comisión de evaluación y promoción, para analizar sus casos y determinar si ameritan una última oportunidad.

CAPÍTULO VI

ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL SIEE

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

1. Diseño y presentación del Plan Operativo de cada Área
2. Elaboración de cronograma de actividades
3. Diligenciamiento del Programador de Clase
4. Diligenciamiento de planillas de evaluación
5. Diligenciamiento de los planes de mejoramiento
6. Diligenciamiento de planillas de asistencia
7. Registro de acciones pedagógicas en observador del estudiante

8. Análisis estadístico de resultados periódicos
9. Actas de control y verificación de desarrollo de planes de Área
10. Actas de reunión de Área
11. Actas de Comité de evaluación y promoción
12. Actas de reuniones del Consejo Académico
13. Actas de reuniones de Consejo Directivo
14. Auditorías internas
15. Evaluación Institucional

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, cualquier miembro del CONSEJO DIRECTIVO, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, del Consejo de padres, y Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en primera instancia a Consejo Académico, las Comisiones de Evaluación y Promoción, a Rectoría y al Consejo Directivo.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Colegio dispondrá de las siguientes comisiones:

1. Una comisión para Preescolar, primaria y bachillerato
2. Una comisión para Media Técnica

Cada comisión estará integrada por los directores de grado, psicóloga, coordinador académico, un padre de familia por cada grupo, presididas por la Rectora o su delegado.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La comisión de evaluación y promoción será convocada por la Rectora y tendrá las siguientes funciones:

1. La Rectora convoca a reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
2. Orientar a los maestros para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar las competencias a los estudiantes que tengan dificultades en su obtención.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los educadores, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
4. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes con desempeños superiores que demuestren capacidades y/o talentos excepcionales, o para la Promoción ordinaria de estudiantes con NEE.
5. Ejecutar acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de estudiantes con NEE, durante el año escolar (actas e informes de avances y dificultades en el proceso de aprendizaje) al finalizar cada período académico.
6. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o maestros, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
7. Verificar y controlar que los Directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de evaluación definido en el presente ACUERDO.
8. Otras que determina la Institución a través del PEI.

CAPÍTULO VII LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

Los Informes académicos de los estudiantes se entregan al finalizar el periodo 1°, 2° y 3°, junto con el respectivo plan de mejoramiento en los casos que así lo ameriten. En el 4° periodo, se entregará un informe final el cual incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico, personal y social.

CAPÍTULO VIII ESTRUCTURA DE LOS INFORMES

1. Los informes que se entregarán a los estudiantes en cada periodo, al igual que el informe final, constarán de: identificación del estudiante incluyendo nombres, apellidos y grado; áreas y asignaturas evaluadas, intensidad horaria semanal de cada asignatura, inasistencias incluidas las fallas justificadas mediante excusa. En cada boletín aparecerá la valoración numérica de cada asignatura y su respectiva equivalencia en la escala valorativa nacional, de acuerdo al art. 5 decreto 1290 de 2009
2. Al finalizar el informe, en un campo denominado “OBSERVACIONES”, se describirá el COMPORTAMIENTO CUALITATIVO general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.
3. Los informes para los estudiantes con NEE y BAP tendrán la misma estructura.
4. Los informes periódicos y finales de evaluación se entregarán en papel membretado de la Institución, firmados por el orientador de grado quien ha sido delegado por la Rectora de la Institución.
5. Para el nivel preescolar, el informe será descriptivo y teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo humano; en el boletín final se especificará si el estudiante fue promovido.
6. El informe final, se expedirá en los boletines definitivos con los siguientes aspectos, una valoración numérica de 1 a 5 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo.; será firmado por el orientador de grado y la Rectora de la Institución.
7. El informe final se expedirá teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área, durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para el año en el PEL.
8. Para el informe final la directora o director de grado, realizará el análisis del rendimiento académico y formativo evidenciado por el estudiante durante el proceso.

Comentado [G1]:

CAPÍTULO IX LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Instancias

1. Docente titular de Asignatura en la que se presente la dificultad
2. Jefe del Área involucrada
3. Director(a) de Grupo
4. Coordinadora Académica
5. Psicorientadora
6. Comisión de Evaluación y Promoción
7. Rectora
8. Consejo Directivo

Procedimiento:

1. Presentación de manera verbal o escrita, de la queja o reclamo ante la respectiva instancia y de acuerdo al conducto regular; la presentación de la queja o reclamo no debe sobrepasar ocho días, luego de haberse suscitado el hecho y la instancia a que llegue, analizará la situación y deberá dar una respuesta a la situación de inconformidad
2. La reclamación originada por dificultades en la promoción de un estudiante, debe presentarse directamente a la Comisión de Evaluación y Promoción

CAPÍTULO X MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

El Sistema Institucional de Evaluación y promoción de estudiantes del colegio Nuestra Señora de Nazareth, es fruto de un proceso de construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución como: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Docentes y Consejo Estudiantil, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1290 de 2009.

El procedimiento estipulado para la creación y actualización del SIEE institucional, es el siguiente:

1. Preparación del documento: esta fase cuenta con la participación de la Rectora, Coordinadora, Docentes, padres de familia y estudiantes a través de los respectivos consejos.
2. Socialización: el documento se da a conocer a la comunidad educativa:
3. Aprobación: el documento del SIEE se socializa con el consejo directivo para la respectiva aprobación dejando evidencia en acta.
4. Incorporación del SIEE al PEI y articulación con el plan de estudios y currículo.
5. Divulgación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.
6. Divulgación de los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del SIEE
7. Socialización del SIE a los nuevos estudiantes, padres, de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

Documentos consultados

Documento No. 11 MEN. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009.

Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.

ORACIONES COMUNITARIAS

UN MINUTO CON LA VIRGEN.

Bendíceme Madre y ruega por mí sin cesar,
aleja de mí hoy y para siempre el pecado.
Si tropiezo, tiende tu mano hacia mí.
Si cien veces caigo, cien veces levántame.
Si yo te olvido, tú no te olvides de mí.
Si te alejas Madre, ¿qué sería de mí?
De los peligros del mundo, asísteme,
Quiero vivir y morir bajo tu manto,
Quiero que mi vida te Haga sonreír.
Mírame con compasión, no me dejes madre mía.
Al final sal a recibirme y llévame junto a ti.
Tu bendición me acompañe ahora y siempre.
AMÉN.

El Angelus

El Ángel del Señor anuncio a María;
Y concibió por obra del Espíritu Santo.
Dios te salve, María.....

Aquí está la esclava del Señor;
Hágase en mí según tu palabra.
Dios te salve, María

Y el Hijo de Dios se hizo hombre;
Y habitó entre nosotros.
Dios te salve, María

Ruega por nosotros Santa Madre de Dios.
Para que seamos dignos de las promesas de Cristo.

Oración: Derrama, Señor, tu gracia sobre nosotros, que, por el anuncio del Ángel, hemos conocido la encarnación de tu Hijo, para que lleguemos, por su pasión y su cruz, y con la intercesión de la Virgen María, a la gloria de la resurrección. Por Jesucristo, Nuestro Señor. Amén.

ORACIÓN POR LA PAZ

Señor, hazme un instrumento de tu paz;
Donde haya odio, ponga amor;
Donde hay ofensa, perdón;
Donde hay duda, fe;
Donde hay desesperanza, esperanza;
Donde hay tinieblas, luz;
Donde hay tristeza, alegría.
Oh Divino Maestro,
Que no busque yo tanto.
Ser consolado como consolar.
Ser comprendido como comprender.
Ser amado como amar.
Porque dando se recibe.
Perdonando se es perdonado.
Y muriendo a sí mismo
Se nace a la vida eterna.

San Francisco de Asís

ORACIÓN A JESÚS SACRAMENTADO

¡Oh, buen Jesús Sacramentado!
Vengo en este día a tu Corazón adorable,
a pedirle por el mismo amor que te trajo a la tierra,
tomes posesión de todo mi ser.
Yo te entrego mi alma como un homenaje de amor,
Mi corazón como un tributo de gratitud,
mi cuerpo como una ofrenda de inmolación.
En ti me refugio en una ilimitada confianza,
renuevo en este día mis compromisos bautismales,
creo en tu amor para conmigo,
creo en tu poder y sobre todo en tu misericordia.
Ven hoy como Rey a tomar posesión de mi ser
y entonces a pesar de mi miseria seré fiel.
Así lo espero en el corazón de mi madre santísima,
lleno de amor para con los pecadores que a Ella recurren. Amén

Sierva de Dios María Sara Alvarado Pontón

ORACIÓN PARA PARA COMENZAR A ESTUDIAR

¡Creador Inefable!
Tú, que eres la verdadera fuente
de luz y de sabiduría
y el principio supremo
dígnate infundir
sobre las tinieblas de mi inteligencia
el resplandor de tu
claridad, apartando de mí la
doble oscuridad en que he nacido:
El pecado y la ignorancia
Tú, que haces elocuente la
lengua de los niños, educa
también la mía e infunde en
mis labios la gracia de tu bendición
dame agudeza para entender,
capacidad para asimilar,
método y facilidad para aprender,
ingenio para interpretar
y gracia copiosa para hablar.
Dame acierto al empezar;
dirección al progresar
y perfección al acabar.
Tú, que eres verdadero Dios
hombre que vives y reinas
por los siglos de los siglos.
Amén

