

**Resolución No. \_\_\_\_ de 2025**

El Consejo Directivo de **ASPEN CANTILLANA** en uso de sus facultades legales y

**CONSIDERANDO:**

- Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.
- Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.
- Que la Ley 124 de 1994 establece la prohibición del expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y en su artículo 2 establece que el menor hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres al ICBF a un curso sobre prevención del alcoholismo.
- Que la Ley 679 de 2001 Dicta medidas de protección contra la explotación, la pornografía, el turismo sexual y demás formas de abuso sexual con menores de edad.
- Que la Ley 704 de 2001 aprueba el Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.
- Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia. En los artículos 17 a 37, establece los Derechos y Libertades de los niños, niñas y adolescentes. En el Decreto 860 de 2010 se reglamenta la ley 1098 de 2006 con respecto a las obligaciones del Estado, la Sociedad y la Familia en la prevención de la comisión de infracciones a la ley penal por parte de niños, niñas y adolescentes y su reincidencia, así como las responsabilidades de los padres o personas responsables del cuidado de los menores de edad que han cometido tales infracciones.
- Que la Ley 1146 de 2007 expide normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. En sus artículos 11 a 14, establece las medidas y obligaciones de los establecimientos educativos para prevenir el abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes.
- Que la Ley 1257 de 2008, dicta normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
- Que la Ley 1335 de 2009 expide políticas para la prevención de daños a la salud de los menores de edad y población no fumadora, previniendo el consumo del tabaco. En su

artículo 19, prohíbe expresamente el consumo de tabaco y sus derivados en las instituciones educativas.

- Que el Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 establecen los parámetros del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Que la sentencia T-478 de 2015 ordena al Ministerio de Educación cumplir con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 sobre convivencia escolar.
- Que la Ley 1801 de 2016, expide el Código Nacional de Policía y Convivencia y en su artículo 34 establece, los comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos y en su artículo 39, las prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.
- Que el decreto 1421 de 2017 reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Que la Directiva Ministerial No. 01 del 04 de marzo de 2022 establece las orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.
- Que el Manual de Convivencia tiene por objeto contribuir a la formación integral del educando, señalando los deberes, derechos, las obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar correctivos pedagógicos”

#### **RESUELVE:**

1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, funciones, responsabilidades, las obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico con intencionalidad formativa, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico y formativo de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar los correctivos pedagógicos con intencionalidad formativa, que regirán el buen desarrollo de la vida académica, formativa, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de **Aspaen Cantillana**.
2. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

## Contenido

INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO I	7
GENERALIDADES	7
Artículo 1. Los Principios Educativos.	7
Artículo 2. La Misión.	9
Artículo 3. La Visión – Objetivo de Orden Superior.	9
Artículo 4. Definición de Manual de Convivencia del Colegio.	9
Artículo 5. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio.	9
CAPITULO II	10
RÉGIMEN DE ADMISIONES Y MATRÍCULA	10
Artículo 6. Admisiones.	10
CAPÍTULO III	10
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES	10
Artículo 7. Derechos de las estudiantes.	10
Artículo 8. Deberes de las estudiantes.	11
CAPÍTULO IV	27
DIRECTRICES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES Y EL BUEN MANEJO DE LAS REDES SOCIALES	27
Artículo 9. Principios para ser un Ciudadano Digital	27
CAPÍTULO V.	29
TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS ESTUDIANTES	29
Artículo 10. Tipos de estímulos y reconocimientos.	29
CAPÍTULO IV	34
DERECHOS Y DEBERES DE LAS DOCENTES	34
Artículo 11. Derechos de las docentes.	34
Artículo 12. Deberes de las docentes.	34
CAPÍTULO V	36

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIEN- TES	36
Artículo 13. Derechos de los Padres de Familia o acudientes.	36
Artículo 14. Deberes de los Padres de Familia o acudientes.	37
POLITICA DE INGRESO DE FAMILIAS Y OTROS VISITANTES AL COLEGIO	39
CAPÍTULO VI	41
NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DISCIPLINA	41
CAPITULO VII	43
EL CONDUCTO REGULAR	43
Artículo 15. Para la solución de problemas actitudinales, de convivencia, o de comportamiento.	43
Artículo 16. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de las estudiantes en sus evaluaciones y desempeños.	43
Artículo 17.	44
CAPÍTULO VIII	44
FALTAS DE LAS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	44
Artículo 18.    De las faltas Tipo I.	45
Artículo 19.    De las faltas Tipo II.	46
Artículo 20. De las faltas Tipo III.	47
CAPÍTULO IX	49
MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES	49
Artículo 21. Medidas correctivo-formativas.	49
Artículo 22. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos.	52
Artículo 23. Debido Proceso	53
CAPÍTULO IX	57
GOBIERNO ESCOLAR	57
Artículo 24: Consejo Directivo.	57
Artículo 25. Consejo Académico	58
CAPÍTULO X	61
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA	61
Artículo 26. El claustro de Profesores:	61
Artículo 27. Equipos Técnicos:	61

Artículo 28. Equipos docentes:	62
Artículo 29. Asamblea general de Padres de Familia:	62
Artículo 30. Consejo de Padres de Familia:	62
Artículo 31. Comités de curso:	64
Artículo 32. Consejo de Estudiantes:	64
Artículo 33. Asociación de exalumnos:	65
Artículo 34. Personera Estudiantil.	67
Artículo 35. Contralora Estudiantil.	69
Artículo 36. Comité Escolar de Convivencia.	70
CAPÍTULO XI	75
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES	75
Artículo 37. Origen de la evaluación.	75
Artículo 38. Características fundamentales de S.E.P.A.	75
Artículo 39. Certificaciones de estudio.	79
CAPÍTULO XII	80
DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA	80
Artículo 40. Higiene Personal y Salud Pública.	80
CAPÍTULO XIII	82
DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES	82
<b>Artículo 41. Valor de la matrícula.</b>	82
<b>Artículo 43. Cobros periódicos.</b>	84
<b>Artículo 44. Otros cobros periódicos.</b>	85
<b>Artículo 45. Costos educativos para el año 2024 - 2025.</b>	85
Artículo 46. Pruebas de ingreso y selección de alumnas:	89
CAPÍTULO XIV	89
REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	89
Artículo 47. De las reformas.	89
Artículo 48. De la vigencia.	90
ANEXOS:	92
1. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	92

## INTRODUCCIÓN

Siendo el educando, para **ASPAEN CANTILLANA**, el centro del proceso educativo, es importante que el estudiante, como miembro de la comunidad educativa, conozca cuáles son sus derechos y deberes en ese proceso de formación personal, en el cual debe participar activamente.

**ASPAEN CANTILLANA** lleva a cabo procesos para una educación del estudiante, los cuales permiten desarrollar, dignamente, su propio camino hacia el Desarrollo Armónico de su Identidad Personal (DAIP). La característica esencial de esa educación es que se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas.

El ambiente de **ASPAEN CANTILLANA** está constituido por el alto nivel de trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto lleva consigo a que en todos sus miembros existan hábitos de respeto, buen trato, de corrección, de trabajo, de lealtad, de disciplina y de conservación del medio ambiente, que constituyen también deberes para todos.

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. **ASPAEN CANTILLANA** enseña que la libertad como búsqueda del bien, implica que se establezcan límites éticos y legales para proteger el bienestar de todos y salvaguardar los derechos y valores fundamentales.

La bien común prima sobre el bien particular.

Con el fin de facilitar la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa de **ASPAEN CANTILLANA**, se presenta el siguiente Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

### **PRINCIPIOS EDUCATIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES QUE GUÍAN A ASPAEN CANTILLANA.**

#### **Mujeres que transforman el mundo**

Artículo 1. Los Principios Educativos.

Definición: son los fundamentos o los pilares de la institución sobre los que se desarrolla la acción educativa y su misión.

Los principios educativos de **ASPAEN CANTILLANA**, necesarios para alcanzar su misión, son los siguientes:

#### **Principios Educativos Fundacionales <sup>1</sup>**

El fin de la educación que promueve Aspaen es formar hombres y mujeres auténticamente colombianos desarrollados en la cultura colombiana, abiertos a la cultura universal, y preparados para el servicio, que de ellos como ciudadanos necesita Colombia en el momento actual. Auténticos depositarios y sinceros transmisores de los valores espirituales cristianos de nuestra cultura, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y patrióticos.

El espíritu y la práctica educativa se basan en la concepción cristiana del hombre y de la vida, guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.

Proporciona una educación centrada en la persona, en un esquema de organización escolar diferenciado desde la etapa escolar, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer en su dignidad como persona.

Educa en la libertad y para la libertad, por medio del ejercicio de la autonomía personal, de la responsabilidad, de la capacidad de elección y fomentando la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.

Entiende que el hombre se realiza como persona en la entrega generosa de sí mismo: esta es la raíz de la educación para el amor.

Busca la formación del carácter y el desarrollo de la personalidad de los alumnos a través del cultivo de las virtudes humanas, prestando especial atención a la sinceridad, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sencillez, trabajo, constancia, sobriedad y orden.

---

<sup>1</sup>ASPAEN. PROYECTO EDUCATIVO Documento interno. Noviembre de 2012, p 6-7 Bogotá-Colombia.

- a. Es una educación para vivir en sociedad y prestarle a esta el más eficiente servicio, por lo cual imparte una educación cívico-social que busca la adquisición de hábitos de adaptación social, de convivencia, de solidaridad y de cooperación.
- b. En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia humana es la búsqueda de la verdad.
- c. Incorpora el trabajo a la educación como medio para alcanzar la perfección humana y el desarrollo social, mediante el espíritu de servicio a los demás. Se hace una educación para la vida.
- d. Fomenta la formación del criterio y de la voluntad que permite a los alumnos actuar buscando practicar el bien en las diversas circunstancias de la vida.
- e. Capacita a los educandos para que alcancen una vida personal rica en bienes culturales y estén en disposición de participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida de amistad, de trabajo, de familia y de fe.
- f. Esta educación integral solo puede realizarse con una colaboración estrecha entre Familia y Colegio. Con la presencia y colaboración constante de Padres y Profesores es posible lograr los objetivos educacionales que Aspaen se propone.

## 1. Principios Corporativos<sup>2</sup>

- a. La educación impartida por Aspaen es de inspiración cristiana, con plena fidelidad al Magisterio de la Iglesia Católica, dentro de una clara secularidad, por lo tanto, abierta a personas de todos los credos.
- b. La formación humana y espiritual tiene como fundamento el espíritu del Opus Dei y está orientada a que cada persona alcance la unidad de vida en un clima de libertad responsable y sentido sobrenatural.
- c. Los padres de familia son, por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijos. Aspaen es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo los profesores y tercero los alumnos.
- d. La unidad de los padres de familia, profesores y estudiantes es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- e. El respeto a cada miembro de la comunidad educativa, sin discriminación por razones de raza, sexo, género, origen familiar, condición económica, nacionalidad, lengua, religión, opinión o de cualquier otra índole.
- f. El respeto profundo a cada persona, la valoración positiva del esfuerzo, de las virtudes y de los valores humanos es el ambiente en el cual se genera la educación de Aspaen.
- g. A petición de los promotores de Aspaen se ha encomendado al Opus Dei:
  - La atención sacerdotal de las seccionales.
  - La selección y formación de los profesores de Educación Religiosa y Moral.
  - La orientación espiritual y personal de los alumnos.
- h. Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional, unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- i. El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.
- j. La cultura corporativa tiene como bases:
  - El trabajo bien hecho.
  - Una alegría derivada de la confianza entre las personas.
  - El espíritu de servicio.

---

<sup>2</sup> IDEM., p 7. (Proyecto Educativo de Aspaen)

- La constante innovación.
- La calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

#### Artículo 2. La Misión.

Somos una red de instituciones educativas, con un equipo humano apasionado por la educación. Existimos para transformar la sociedad desde la concepción cristiana católica, de la persona, acompañar a los padres a construir su proyecto de vida familiar y facilitar el descubrimiento del talento y vocación de cada estudiante para servir a la sociedad.

#### Artículo 3. La Visión – Objetivo de Orden Superior.

Ser reconocidos a nivel local y nacional por el prestigio académico, por la sólida formación humana de padres de familia, profesores, colaboradores, estudiantes y graduados; y por haber alcanzado el nivel de excelencia educativa a partir de la labor formativa y académica.

#### Artículo 4. Definición de Manual de Convivencia del Colegio.

El Manual de Convivencia es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad. Como tal, es producto del consenso de todos los miembros de la institución y fundamenta la armonía, el buen comportamiento, el respeto y la excelencia humana individual y colectiva.

#### Artículo 5. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio.

##### **1. General:**

Fomentar un ambiente que favorezca el desarrollo del proyecto educativo de educación centrado en la persona, que, garantizando la participación activa de los miembros de la comunidad educativa, inculque una formación en virtudes para ejercer la libertad con responsabilidad.

##### **2. Específicos:**

- a. Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos, ejercicio activo de la ciudadanía y el crecimiento personal.
- b. Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c. Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- d. Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que asumen al hacer parte de ella.

## CAPITULO II

### RÉGIMEN DE ADMISIONES Y MATRÍCULA

#### Artículo 6. Admisiones.

El proceso de admisión de estudiantes a ASPAEN CANTILLANA, inicia formalmente cuando la familia aspirante diligencia el formulario de solicitud de cupo; dicho proceso incluye diversas entrevistas con la familia y el estudiante aspirante, a fin de determinar la congruencia entre el proyecto educativo que ofrece el colegio y el de la familia, pretendiendo la eficacia educativa del estudiante.

*Parágrafo:* ASPAEN CANTILLANA se reserva el derecho de admisión y las razones por las cuales un estudiante aspirante es o no aceptado, y, por lo tanto, no revelará ninguna información del proceso, pues dicha información es clasificada como confidencial.

## CAPÍTULO III

### DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de **ASPAEN CANTILLANA**, en razón a que los Padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, las estudiantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

#### Artículo 7. Derechos de las estudiantes.

- a) Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Colegio. Derecho a recibir normalmente las clases.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso de sus derechos legales y reglamentarios, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser respetado, sin discriminación por razones de raza, sexo, género, origen familiar, condición económica, nacionalidad, lengua, religión, opinión o de cualquier otra índole.
- d) Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
- e) Derecho a recibir una explicación en relación con los resultados de las evaluaciones, cuando así lo solicitaren.
- f) El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
- g) El estudiante, como su representante, tienen derecho a ser oídos en sus quejas sobre compañeros, profesores, empleados, directivos del Colegio y del servicio que se les brinda, respetando el conducto regular.
- h) Cuando ASPAEN CANTILLANA, programe actividades libres extraescolares, el estudiante tiene derecho a ser aceptado sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad.

- i) Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia, y ésta sea aceptada por los estamentos docentes.
- j) Todo estudiante tiene derecho a postularse y ser elegido para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos acordados por el Colegio.
- k) El derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
- l) El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece el Colegio.
- m) A emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos.
- n) A que les sean protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral, y a participar de las estrategias de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Decreto 1965 de 2013)
- o) Si los principios educativos de **ASPAEN CANTILLANA** no se acomodan a las necesidades individuales, de carácter intelectual, de presentación personal, de comportamiento general y moral, el estudiante como persona tiene el derecho y el deber de expresarlo a su familia.

#### Artículo 8. Deberes de las estudiantes.

El derecho a la educación comporta un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones señaladas por el Colegio. Obligaciones que se traducen en el campo de la formación actitudinal (hábitos, disciplina, comportamiento) como en el rendimiento académico, y son:

## 1. Normas generales de comportamiento.

1. Llegar al colegio a la hora prevista en el horario para la entrada.
2. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tengan asignado.
3. Respetar de palabra y hecho toda la formación recibida que está centrada en el Desarrollo Armónico de su Identidad Personal y los valores sociales impartidos dentro de **ASPAEN CANTILLANA**.
4. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación por razones de raza, sexo, género, origen familiar, condición económica, nacionalidad, lengua, religión, opinión o de cualquier otra índole.
5. Respetar de palabra y de hecho a los compañeros, profesores, directivas y empleados de **ASPAEN CANTILLANA**, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces y difamación del buen nombre e imagen.
6. Cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, y las actividades del programa de solidaridad, cuidando la excelencia en el trabajo y calidad de dichas obligaciones.
7. Comportarse adecuadamente en el aula de clase, los espacios comunes, las rutas escolares, y en general en todas las actividades que el colegio organice para su formación dentro y fuera del colegio.
8. Mantener una presentación personal excelente dentro y fuera de la institución mientras porte el uniforme del colegio.
9. Evitar un vocabulario soez o insultante con todos los miembros de la comunidad educativa llámese Padres de Familia, Profesores, alumnos o visitantes.
10. Se prohíbe fumar, vapear, utilizar sistemas electrónicos de administración de nicotina o sistemas similares sin nicotina dentro y fuera de las instalaciones del colegio mientras porte el uniforme del Colegio y aun cuando este no se porte, mientras la estudiante este haciendo parte de una actividad organizada por el colegio.
11. Por el bien personal y común, se prohíbe consumir sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas o bebidas alcohólicas, dentro del Colegio o fuera de él en las actividades que este programe.
12. Se prohíbe portar armas y usar elementos que atenten contra la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
13. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este manual de convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del Colegio o en representación de la misma: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, etc.
14. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio como los que pertenecen a las demás personas que laboran y estudian en **ASPAEN CANTILLANA**.
15. Entregar a los Padres de Familia las circulares que envía el Colegio y las Asociaciones que coadyuven con el Colegio.
16. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.

17. Abstenerse de usar, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
18. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.
19. No se permite el uso de celulares, otros dispositivos electrónicos, ni juegos electrónicos o de otro tipo, en espacios académicos/formativos. Su uso se dará específicamente en los momentos en que un educador(a) así lo indique.
20. Se permite utilizar con fines académicos los distintos recursos tecnológicos, medios de comunicación electrónicos y redes sociales, en los casos en los que el Colegio, tenga previsto su uso para actividades académicas autorizadas por el docente. Fuera del Colegio las disposiciones sobre estos recursos están bajo la orientación de los padres de familia o acudientes. Para tales efectos, cumplir con las Políticas de Uso de Tecnología de Aspaen.
21. Abstenerse de grabar, fotografiar o filmar a otros miembros de su comunidad educativa sin previa autorización, dentro o fuera del Colegio y de manera especial cuando involucre la imagen de la persona implicada o de la Institución.
22. Abstenerse de plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona; no se podrán violar los derechos de autor. Debe citarse debidamente el autor siempre que se haga copia textual de sus escritos.
23. Abstenerse de inducir, manipular u obligar a otras estudiantes para que cometan faltas y/o violaciones al Reglamento o Manual de Convivencia.
24. Abstenerse de participar o promover manifestaciones de protesta, utilizando medios ilegales o ilegítimos que vulneren los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.
25. Abstenerse de usar, portar, exhibir o llevar al colegio material de carácter pornográfico, así como acceder a sitios que exhiban ese tipo de material
26. Abstenerse de portar cualquier tipo de arma u objeto corto punzante.
27. Abstenerse de realizar cualquier actividad con sentido comercial que tenga como fin una ganancia personal o de terceros y que no esté autorizada expresamente por el Comité Directivo. Es potestativo de **ASPAEN CANTILLANA** la organización de espacios para el desarrollo de actividades de emprendimiento por parte de los estudiantes, padres de familia y/o proveedores.
28. Permanecer en las áreas de servicios sanitarios el tiempo estrictamente necesario, evitando desperdiciar servicios públicos, escribir en las paredes y/o puertas/ o dañar los accesorios.
29. Utilizar adecuadamente las canecas y bolsas para depositar las basuras.
30. Informar al Colegio sobre cualquier situación que vulnere los valores éticos, morales y afectivos de la comunidad educativa.
31. Respetar los principios y el estilo educativo de **ASPAEN CANTILLANA** y, siendo consecuente con ellos, abstenerse de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atenten contra el buen nombre y prestigio del Colegio y su comunidad educativa.
32. Abstenerse de agredir de cualquier forma, sea física, verbal, gestual, relacional y electrónica o digitalmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa (Art. 39 D. 1965):
  - **Agresión Física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.

- **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Bromas o chistes, uso de apodosos basados en el prejuicio, tendientes a subvalorar, descalificar, invisibilizar o cuestionar, con la clara intención de denigrar una de las características de la persona.
  - **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 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 medio electrónicos o digitales. 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 quién los envía.
33. Se prohíbe realizar propaganda o proselitismo político dentro del establecimiento educativo.
  34. Participar en procesos con enfoque restaurativo después de haber cometido una falta.
  35. Reparar los daños que haya causado la falta que cometió. Reconocer su rol en el proceso de justicia restaurativa, conociendo sus derechos y obligaciones.

## **2. Comportamiento dentro del Aula de Clase.**

- a. Tratar a los Profesores y a sus compañeros con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
- b. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula: explicaciones de los profesores, trabajos en grupo e individuales, lecturas (orales y mentales), empleo de textos, uso de dispositivos electrónicos para la producción intelectual, entre otros.
- c. Cuidar el mobiliario del aula.
- d. Salir del aula solamente con permiso del Profesor.
- e. Ingerir alimentos, siempre, fuera del salón de clase y/o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
- f. Practicar juegos fuera de los salones de clase, empleando para ello los lugares determinados por la Institución para este fin y en los horarios establecidos.
- g. Durante el desarrollo de las clases, solamente se deben usar los equipos electrónicos y/o cualquier dispositivo similar de acuerdo con las indicaciones del profesor y garantizando que no interrumpa el normal desarrollo de la clase. Si en algún momento se diera esta interrupción, dicho objeto será retenido por el profesor.

## **3. Comportamiento en Celebraciones Litúrgicas.**

- a. Comportarse adecuadamente (silencio, urbanidad de la piedad) cuando asiste a la Santa Misa y/o en todo tipo de actividades y celebraciones religiosas, independientemente de su credo.
- b. Seguir las indicaciones del capellán o Profesor a cargo.
- c. Procurar un ambiente de silencio y de intimidad con Dios y consigo mismo.
- d. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del oratorio.
- e. Favorecer un ambiente de mutuo respeto en las celebraciones.
- f. Atender las indicaciones para el uso de los libros de la biblioteca del oratorio.

## **4. Comportamiento en la biblioteca y/o demás espacios destinados para estudio.**

- a. Comportarse con orden y disciplina en la biblioteca.
- b. Cumplir el reglamento interno de la biblioteca.
- c. Acatar las orientaciones de la persona a cargo de la biblioteca.
- d. Utilizar un lenguaje respetuoso.
- e. Cuidar los libros, periódicos, revistas y elementos para la lectura que está al servicio de la comunidad educativa, sin rayarlos ni maltratarlos.
- f. No consumir alimentos ni bebidas en la biblioteca.
- g. Tratar con cuidado el mobiliario de la biblioteca.
- h. Devolver cumplidamente los libros de la biblioteca.
- i. Hacer buen uso de los computadores de consulta y de los programas informáticos de investigación.

## **5. Comportamiento en las instalaciones del Colegio.**

- a. Comportarse adecuadamente en los pasillos, canchas y áreas comunes.
- b. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
- c. Hacer buen uso de las locaciones del Colegio: canchas, jardines, baños, entre otros.
- d. Seguir las indicaciones de los Profesores, empleados y personas a cargo de las zonas comunes.
- e. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente.

- f. Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del Colegio.

#### **6. Comportamiento en el comedor.**

- a. Comportarse adecuadamente (cumplir con las normas de buena educación en el comedor y con las normas de aseo y limpieza).
- b. Dar buen trato a las personas que atienden.
- c. Organizarse en fila y respetar el turno de los compañeros.
- d. Contribuir al aseo de las instalaciones, depositando en las canecas los sobrantes, los plásticos y papeles.
- e. Participar de manera activa en las acciones para la reducción, reutilización y reciclaje de residuos, con el ánimo de cuidar el medio ambiente.
- f. No desperdiciar los alimentos y darles un adecuado consumo intentando comer la totalidad de lo que se les sirva.
- g. Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de los estudiantes, evitando los gritos, los juegos y el vocabulario soez.
- h. No ingresar a las zonas restringidas.

#### **7. Comportamiento en el bus escolar.**

- a. Comportarse adecuadamente (disciplina y buen trato) en la ruta del Colegio procurando seguir las normas de comportamiento que se enumeran a continuación.
- b. Portar el uniforme completo y en forma decorosa durante todo el recorrido de la ruta escolar, tanto en el trayecto de venida al Colegio como en el de regreso a casa.
- c. Respetar a las personas responsables del transporte acatando las orientaciones y órdenes prudentes en la prevención y seguridad de todas las personas. En caso de incumplimiento de cualquiera de las normas de comportamiento en el bus escolar, el conductor o la auxiliar deberá reportarlo a las coordinaciones correspondientes.
- d. No ingerir alimentos ni bebidas dentro del bus escolar.
- e. Usar un vocabulario decente.
- f. Mantener el orden y el aseo.
- g. Utilizar la ruta en los paraderos asignados y en el horario previsto.
- h. Cambiar de ruta, paradero o usar otro medio de transporte sólo cuando hayan sido autorizados, por escrito, por parte de los Padres o acudientes y por el funcionario del Colegio.
- i. Todo cambio de dirección debe ser notificado por escrito al jefe de transporte con antelación para poder hacer los cambios pertinentes y prever con las empresas transportadoras.
- j. Las estudiantes no pueden llevar y parquear su carro particular en las instalaciones del colegio en la jornada escolar ordinaria.
- k. Las estudiantes para llegar al colegio sólo podrán utilizar el servicio de transporte ofrecido por la institución. en caso de venir en un vehículo particular, este debe ser conducido por sus padres o un adulto responsable y el vehículo no debe quedarse estacionado en el colegio.
- l. Se prohíbe fumar, vapear, utilizar sistemas electrónicos de administración de nicotina o sistemas similares sin nicotina dentro del bus escolar.

- m. No se permite el uso de celulares, otros dispositivos electrónicos, ni juegos electrónicos o de otro tipo para acceder a páginas de entretenimiento, escuchar música, observar videos o acceder a páginas de entretenimiento y consulta dentro del bus escolar; su uso será permitido únicamente cuando la estudiante requiera comunicarse con sus padres de familia o acudientes.

#### 8. Comportamiento en los actos de Izada de Bandera

- Entonar el Himno Nacional de la República de Colombia y los demás himnos de su departamento y ciudad con el debido respeto, asumiendo una postura adecuada y mostrando amor por la patria y las instituciones.
- Participar activamente en los actos de izada de bandera.
- Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales.

#### 9. Con el uso del uniforme del colegio:

- Portar el uniforme limpio, bien puesto y en buen estado. Como lo señala la imagen





**Uniforme de deportes**



\*Las estudiantes tienen la opción de usar tenis de color azul oscuro con el uniforme de educación física. En ese caso las medias deben ser también de color azul oscuro.

PRENDAS ADICIONALES



- b. Los zapatos deben estar limpios permanentemente.
  - c. Los tenis deben ser completamente blancos o azul oscuro. No deben tener otros colores o adornos en el diseño.
  - d. El largo de la falda de diario debe ser de dos dedos arriba de la rodilla.
  - e. Las medias, para el uniforme de diario blancas, lisas hasta la rodilla. Las medias de deportes son blancas o azul oscuro, media pierna (no tobilleras).
  - f. El uso de la sudadera sólo se permitirá en los días que haya clase de educación física o actividades deportivas.
  - g. Las estudiantes del último grado de secundaria pueden usar la chaqueta o prenda especial aprobada por la dirección general y el comité directivo.
- 10. La presentación personal:** es un elemento dentro del proyecto educativo que busca apoyar el crecimiento personal, y el desarrollo de la dimensión corporal, soporte de las demás dimensiones de la persona humana.  
Dentro de este marco se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones, que tienen la finalidad de acompañar al estudiante a aprender a proyectar en su presentación, su riqueza como persona, ejercitar su autodominio y permitir expresar una singularidad que no requiere de mayores accesorios, algunos de los cuales pueden ir en deterioro de su salud:
- a. Es recomendable evitar accesorios tales como piercing o elementos similares en cualquier parte del cuerpo.
  - b. Teniendo presente que el uniforme del colegio establece un protocolo de buen vestir y pretende educar en el mismo, se sugiere evitar el uso de collares, pulseras, aretes, anillos, manillas, guantes, cachuchas, pañoletas etc. Está permitido el uso de esmalte en las uñas en forma moderada, en tonos claros y siempre en una excelente presentación.
  - c. Procurar usar gafas con prescripción médica, no como adorno.
  - d. El cabello debe estar limpio y bien peinado, con un corte moderado, tanto en lo corto como en lo largo. No se permite la tintura en colores llamativos o contrarios a los colores naturales del cabello. los accesorios que se usen en el pelo deben ser acordes con los colores del uniforme.
- 11. Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella.** En cuanto al empleo de la red y los equipos se deben atender a las siguientes normas:
- a. Emplear la red de internet, las plataformas y los dispositivos institucionales con fines de aprendizaje académico por ello, no está permitido entrar, visualizar y /o descargar información de diversión, curiosidad u ocio, que no haga parte de las actividades relacionadas con las asignaturas
  - b. Durante su estadía en el Colegio o en las actividades externas que este propicie, evitar el uso de sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal en actividades que no sean de aprendizaje.
  - c. Emplear con responsabilidad los dispositivos electrónicos, evitando acciones que afecten los procesos educativos, afecten a otras personas o propicien la violencia.
  - d. Mantener una posición ética, coherente y respetuosa con las personas de la comunidad educativa, tanto en la realidad virtual como en la física.
  - e. Favorecer siempre el respeto por las personas, sus derechos, su imagen y su buen nombre tanto en entornos virtuales como en la cotidianidad física.
  - f. Con su actitud y comportamiento, prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

## 12. Uso de Celulares y/o Dispositivos Electrónicos

- a. Los dispositivos electrónicos aprobados por el Colegio tienen un propósito educativo.
- b. Las estudiantes de Transición a 9º no deben traer al colegio celular u otro dispositivo electrónico. En caso de requerir comunicación con su familia, el colegio le brindará este servicio, con el apoyo de su directora de Grupo.
- c. Las estudiantes del grado 10º y AP1 en adelante, que tienen celular o dispositivos electrónicos, los podrán traer al colegio, pero sólo los podrán utilizar aplicando los siguientes criterios:
  - Con autorización del colegio, para lo cual los padres de familia deben enviar una comunicación por escrito, solicitando el permiso y justificando la necesidad, especificando el tiempo durante el cual requieren el permiso el cual no debe exceder la duración del año escolar en curso.
  - Con autorización del docente, para fines educativos y académicos.
  - El Colegio no se hace responsable por daño, pérdida o extravío de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico (tableta, computador portátil, relojes, entre otros) causados por las estudiantes, *a menos que el incidente ocurra cuando el dispositivo esté bajo la tutoría del personal de Aspaen.*
  - El celular o cualquier dispositivo electrónico son responsabilidad exclusiva del estudiante que lo lleve al colegio y por lo tanto debe guardarse en un lugar seguro o en el lugar en donde el docente lo indique en el momento de efectuar exámenes, quizzes, o trabajos, entre otros.
  - Los dispositivos electrónicos (celular, tableta, reloj, computador portátil, entre otros) deben mantenerse en modo de silencio o apagados durante el período de actividades académicas; a menos que esté autorizado por el docente o directora de Grupo para un propósito académico específico, para lo cual, al término de su uso, debe regresar al modo silencio y ser guardado en donde el docente indique.
  - El uso de audífonos en el colegio solo está permitido con fines educativos en los salones de clases.
  - Está prohibido el uso de celular o cualquier otro dispositivo electrónico en el colegio para fines lucrativos.

Nota: El porte y uso de celulares u otros dispositivos electrónicos en espacios académicos/formativos no requeridos por las docentes acarrearán:

- a. Llamado de atención escrito por parte de la docente.
- b. El dispositivo electrónico será decomisado y reposará en la secretaria académica.
- c. Dicho elemento solo se entregará a los padres de familia o acudientes al día siguiente de ser decomisados. Si la situación se presenta el último día de la semana, se debe recoger el primer día de la semana siguiente.

## 13. En Actividades extracurriculares y actividades institucionales:

- a. Mantener el compromiso adquirido con la actividad durante todo el año, en especial, aquellas que promueve el Colegio y que implican participación en eventos internos o que representan a la institución.
- b. Cumplir el reglamento propio de cada una de estas actividades.

- c. Las Normas Generales de Comportamiento del presente Manual de Convivencia rigen también para estas actividades ya sea que éstas se realicen dentro o fuera de las instalaciones del colegio.

**14. Durante los exámenes, las alumnas deben seguir un código de comportamiento, el cual establece lo siguiente:**

- a. Entender que el examen es la oportunidad de conocer qué tanto se ha aprendido y un reto personal frente al conocimiento.
- b. Respetar el tiempo asignado para presentar el examen para que lo puedan aprovechar todas las alumnas del curso, por lo que se debe llegar puntual y ubicarse en el lugar asignado.
- c. Llevar todos los implementos necesarios para presentar correctamente el examen como lápiz, borrador, sacapuntas, regla, calculadora (cuando sea permitido), No se permitirá el préstamo de útiles a otros compañeros.
- d. Atender las instrucciones del docente para resolver el examen.
- e. No se puede hablar durante el desarrollo de la evaluación, si se tiene alguna duda levantar la mano para preguntar al docente.
- f. No se permite ningún tipo de indisciplina que perturbe la presentación de la evaluación.
- g. No se permiten los comentarios que alteren la concentración y la calma.
- h. Las siguientes acciones serán consideradas como copia. Estas son falta tipo 2 y, por tanto, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes. Esto en razón a que va en contra de uno de los valores fundamentales para el colegio: La Honestidad:
  - Sacar anotaciones de cualquier tipo.
  - Tener escritos en los materiales, equipos de trabajo, en alguna parte del cuerpo o del uniforme o en cualquier dispositivo electrónico. Así mismo no debe tener nada escrito en el pupitre o en la silla.
  - Abrir cuadernos, libros o páginas de internet que no sean permitidos por el docente.
  - Utilizar celulares o cualquier otro dispositivo electrónico que no sean permitidos por el docente.
  - Hablar con las compañeras durante el examen.
  - Hacer señales con las manos o ruidos de cualquier tipo.
  - Cualquier intento de copia antes, durante o después de la evaluación, será considerado falta tipo 2 y se sancionará como tal.

**15. Puntualidad, Ausencias y Permisos:**

**15.1. Puntualidad**

HORA DE LLEGADA	DESCRIPCIÓN	LUGAR
Apertura del portón 6:15 6:15 a 6:50 a.m.	La estudiante está dentro de la puntualidad.	Salón de clase.
6:50 a 7:00 a.m.	Tiempo para organizarse antes de iniciar la jornada escolar.	Salón de clase.

7:00 a 7:30 a.m.	El estudiante requiere de formato de retardo para poder ingresar a la primera hora de clase.	Coordinación de nivel.
7:30 a.m. en adelante	El estudiante no podría ingresar a la primera hora de clase. Entraría a la segunda hora. (para las siguientes horas de clase se sigue el mismo patrón)	Recepción, se diligencia formato. La estudiante espera a la siguiente hora de clase en biblioteca.

Con respecto a la puntualidad, se establece el siguiente horario de ingreso y llegadas tarde para las estudiantes del colegio:

- Para promover independencia y responsabilidad las estudiantes de transporte particular también deben ingresar al edificio de primaria y bachillerato, y organizar sus útiles escolares por sí mismas.
- Para las estudiantes que, en horario de evaluaciones acumulativas, llegan luego de la hora de inicio de la jornada escolar y dicha evaluación se está aplicando a la primera hora, se le permitirá ingresar a presentarla en el aula de clase por el tiempo restante de la hora asignada para la presentación de la evaluación. Esta indicación solamente aplica para evaluaciones acumulativas presentadas en la primera hora de la jornada escolar.

HORA DE SALIDA	DESCRIPCIÓN
3:00 p.m.	Culminación de la jornada estudiantil.
5:00 p.m.	Culminación de las actividades extracurriculares.

- Solo los padres de familia y/o acudientes están autorizados para retirar al estudiante. Si dado el caso una persona distinta, los padres de familia y/o acudientes deben indicar por escrito y con anterioridad la persona que podrá retirar al estudiante bajo su autorización y responsabilidad.

## 15.2. Ausencias

- a) El estudiante que requiera salir del colegio antes de la hora prevista debe diligenciar el formato establecido para tal fin, el cual debe ser solicitado en Coordinación de nivel y entregado en la portería con las firmas correspondientes. Sólo los padres de familia y/o acudientes están autorizados para retirar al estudiante. Si dado el caso es una persona distinta, los padres de familia y/o acudiente deben indicar por escrito y con anterioridad la persona que podrá retirar al estudiante bajo su autorización y responsabilidad.

- b) Las familias deberán en lo posible, evitar salidas a citas médicas u otras diligencias personales durante el horario escolar.
- c) Los padres de familia o acudientes deben presentar justificación escrita de la ausencia a más tardar, el día que el estudiante regrese a clase. Sólo de esta manera se autorizará la realización de evaluaciones y se revisarán los trabajos que se hayan presentado durante la ausencia. De no cumplirse este requisito, perderá este derecho; la calificación de las evaluaciones y trabajos pendientes será de Uno (1.0).
- d) En caso de ausencia el estudiante debe inmediatamente a su regreso, ponerse al día con los compromisos académicos pendientes, en un lapso no mayor a tres días hábiles. En los casos especiales (fuerza mayor, duelo, representación del colegio, incapacidad médica), el director de Grupo junto con el equipo docente, realizarán el plan de actividades para el estudiante, con el fin de ponerse al día en sus actividades pendientes, una vez diligenciado, debe ser entregado a coordinación de nivel.
- e) Para incapacidades prolongadas, se estudia cada caso en particular.

### **15.3. Permisos**

Los permisos deben ser diligenciados y firmados únicamente por los padres de familia o acudientes dirigidos hacia la Directora de Curso, quien les dará el trámite correspondiente.

El colegio concede permisos para ausencia por justa causa como son:

- a) Enfermedades o problemas de salud del alumno. Debe presentar a coordinación de nivel y Directora de Curso excusa escrita de los padres de familia; en caso de enfermedad de más de dos días, la incapacidad médica emitida por su EPS. La coordinación de nivel expide autorización para presentar actividades pendientes como tareas, trabajos, evaluaciones y quices.
- b) Calamidad doméstica o percance familiar por accidente, enfermedad grave o deceso de un pariente cercano. Debe ser debidamente acreditado por el colegio y aceptado por este como causa justa.
- c) Viajes promovidos por el colegio como: Programas de intercambio e inmersiones, viajes de estudios, concursos, campeonatos locales, nacionales e internacionales en representación del colegio, clubes, ligas deportivas o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural y deportivo.
- d) Ligas deportivas o clubes particulares, o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural, deportivo, los padres de familia deben presentar con anticipación la carta haciendo la solicitud, acompañada de los soportes que evidencien su participación.
- e) Viaje familiar entendido como: acompañamiento a padre, madre o hermanos a recibir distinciones o momentos especiales familiares (núcleo familiar) que ameriten el traslado. En estos casos las actividades, trabajos, evaluaciones y demás actos evaluativos, serán aplicados por el docente según cronograma direccionado desde la coordinación de nivel.

#### **Parágrafo Primero:**

- a. La fecha de aplicación de las evaluaciones acumulativas aplazadas, serán aplicadas otro día de la semana en el horario establecido desde la coordinación de nivel.

b. La fecha de aplicación de las evaluaciones pendientes será comunicada por escrito y/o correo electrónico desde la coordinación de nivel y entregado a la estudiante, con copia de recibido firmado por ella.

Nota: la familia se responsabilizará del traslado del estudiante al colegio, quien se presentará con uniforme de diario, en la fecha y hora estipuladas.

- 16.** Además, se tienen en cuenta como los deberes de los estudiantes los consagrados en la Sentencia T-569 de 1994 *“La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la Ley y del ordenamiento interno del ente educativo.*

*El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que un menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.”*

#### **17. Deberes sociales estudiantes últimos grados: Servicio Social Obligatorio**

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media durante los dos últimos grados de estudio prestar como mínimo 80 horas de servicio social estudiantil; servicio que hace parte del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller- artículos 2 y 7 Resolución 4210 de 1996.

En Aspaen Gimnasio Cantillana se desarrolla un programa especial para prestar el servicio social estudiantil por parte de las estudiantes de últimos grados:

El servicio social estudiantil obligatorio en Aspaen Cantillana se desarrollará por las estudiantes de los últimos grados de escolaridad a través de:

Programa Piedecuesta - bilingüe en cabeza de la coordinación de internacionalización el cual permite que las estudiantes de Aspaen Cantillana favorezcan el aprendizaje de la segunda lengua en los estudiantes de instituciones públicas del municipio de Piedecuesta.

Dicho programa se realiza en horario extra-clase de acuerdo con cronograma establecido por la coordinación de internacionalización.

Amparados en el quinto objetivo de la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, “Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida, así como, en el cuarto criterio de la misma resolución, la cual indica que: “El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento

educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales” .

Aspaen Cantillana reconocerá de manera parcial o total previo estudio y presentación de soportes las estudiantes que por su práctica deportiva sean deportistas de Alto rendimiento con reconocimiento Departamental, Nacional e Internacional y cuya práctica sea reconocida por los entes deportivos gubernamentales, Nacionales e internacionales.

Para el estudio y reconocimiento la dirección de nivel bachillerato se apoyará en la asesora de área de deportes del colegio.

Aspaen Cantillana reconocerá de manera parcial o total previo estudio y presentación de soportes las estudiantes que desarrollen proyectos de promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles con organizaciones legalmente constituidas y reconocidas por su impacto y la relevancia de sus actividades a nivel nacional e internacional.

Para el estudio y reconocimiento la dirección de nivel se apoyará en el Consejo Académico.

## CAPÍTULO IV

### DIRECTRICES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES Y EL BUEN MANEJO DE LAS REDES SOCIALES

**ASPAEN CANTILLANA** cree en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) como medio para potenciar el aprendizaje de las estudiantes en un mundo digital; el Colegio provee el acceso a dispositivos tecnológicos y a medios digitales necesarios para alcanzar este objetivo. Por lo anterior es necesario tener un enfoque ético apropiado al uso de las tecnologías en todas sus formas a fin de que las estudiantes sean buenos ciudadanos digitales.

Un buen ciudadano digital conoce y ejerce sus derechos y deberes ciudadanos, los practica y los respeta en todos los aspectos de su vida, lo cual implica que los utiliza con coherencia, tanto en su vida cotidiana y corriente como cuando hace uso de las TIC; reconoce que el uso de las TIC es un derecho que implica deberes de su conducta por respeto consigo mismo y con los demás.

#### Artículo 9. Principios para ser un Ciudadano Digital

- a) Respeto hacia sí mismo: El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** decide de manera responsable sobre la información y las imágenes que publique; decide de manera responsable sobre la información personal que publique, esto es de su vida, experiencias o relaciones, cuidando su imagen como estudiante **ASPAEN CANTILLANA**, respetando los valores y virtudes inculcados en el Colegio.
- b) Protección personal: El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** se asegura que la información, imágenes y material que publique no le ponen en riesgo; no publica detalles personales, detalles de contacto, propios, de su familia o de otros, ni detalles de los horarios o de las actividades que realiza. Reporta cualquier ataque o comportamiento inapropiado hacia él; protege las contraseñas, cuentas y recursos.
- c) Por respeto y protección a sí mismo, El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** tiene en cuenta las siguientes consideraciones:
  - Invitar a ser su amigo en el mundo digital sólo a personas que verdaderamente conozca en el mundo real.
  - Visitar, solamente, sitios que sean apropiados para su edad; respetar las reglas que tienen los sitios Web de acuerdo con la edad, y de acuerdo al contenido . (*Si el estudiante no se siente cómodo al mostrarle un sitio Web a sus padres o abuelos o profesores, entonces el sitio es inapropiado*).
  - Establecer configuraciones de privacidad de manera que sólo la gente que el estudiante conoce pueda verla y ver su información personal.
  - Usar contraseñas que sean difíciles de adivinar y mantenerlas en privado.
  - Al publicar información y fotografías, pensar si éstas corresponden a la imagen que se quiere proyectar de si y que coincide con la realidad “off line”.

- Tener en cuenta que todas las personas que ven su perfil o sus fotos no serán amistosas.
  - Reportar siempre cualquier eventualidad que le pase en el mundo digital que le haga sentir incomodidad o tristeza.
  - Hablar sobre sus experiencias en línea con adultos en quienes confíe, como sus padres, profesores, preceptoras, psicóloga, incluyendo tanto las buenas como las malas experiencias.
- d) Respeto a los demás: El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** muestra en todo momento respeto hacia los demás.
- No usa medios electrónicos para molestar, intimidar (bullying), acosar o espiar a la gente.
  - Muestra respeto por los demás al elegir los sitios Web, no visita sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas, excluyentes, violentos o inapropiados; ni tampoco induce a otros a hacerlo.
  - No abusa de sus derechos de acceso, no entra en los sitios privados de terceras personas y no difunde cadenas de mensajes o fotografías que comprometan la integridad de las personas.
- e) Proteger a los demás: El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** protege a los demás, reportando los abusos, no reenvía material o mensajes inapropiados y no visita sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas, excluyentes, violentos o inapropiados. Debe filtrar de manera responsable, materiales o conversaciones irrespetuosas e inaceptables.
- f) Dentro del respeto y protección a los demás es importante considerar:
- Tener cuidado de no perturbar, no enviar mensajes hirientes o molestos a los demás o reenviar mensajes que sean poco amables o inapropiados.
  - No involucrarse en conversaciones que son poco amables, malas o amenazantes.
  - Reportar conversaciones que sean poco amables, malas o amenazantes.
  - Reconocer que algunos sitios Web son irrespetuosos porque muestran personas comportándose en forma indecorosa o ilegal o son racistas, intolerantes o poco amables.
  - Demostrar respeto hacia la privacidad de los demás al no tratar de entrar en sus espacios sin invitación y al no espiarlos o copiar sus fotos.
  - Preguntar antes de compartir una foto o una experiencia sobre alguna persona.
  - Por ningún motivo subir fotos o videos relacionados con actividades escolares o que muestren las instalaciones de la institución, pues para esto se requiere autorización expresa del Comité Directivo. El colegio cuenta con el manejo previsto del mismo a través de la Dirección de Promoción y Comunicaciones.
  - Reconocer que la injuria, la calumnia y la difamación son un delito o agravio contra el honor y el buen nombre de las personas; igualmente, que el ultraje de obra o de palabra, divulgado a través de ambientes tecnológicos, puede lesionar e irrespetar los derechos, la intimidad y la dignidad de una persona u organización.
- g) Respetar la propiedad intelectual: Solicitar permiso para usar los recursos. El ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** cita apropiadamente el uso de sitios Web, libros, medios digitales, etc., reconociendo todas las fuentes principales y validando la información.
- h) Proteger la propiedad intelectual: Solicitar el uso de software y medios que otros producen. Usar alternativas como fuentes gratis en lugar de piratear software. Comprar, obtener la licencia y registrar todo el software que se usa. Comprar música y productos

digitales y abstenerse de distribuirlos en forma de que viole sus licencias. Es actuar con integridad.

- i) El Ciudadano Digital **ASPAEN CANTILLANA** recuerda que el respeto por la propiedad intelectual se demuestra:
- Al no usar, copiar o guardar lo que es propiedad de los demás.
  - Al no compartir con otras personas música, películas, juegos y otra clase de software que le pertenezca.
  - Al verificar que la información que se está usando es correcta y de sitios confiables.
  - Al velar por los sitios Web de los demás actuando de manera apropiada, sin hacer cambios o estropeándolos y reportando cualquier daño que se encuentre.

## CAPÍTULO V.

### TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS ESTUDIANTES

Artículo 10. Tipos de estímulos y reconocimientos.

El estímulo dentro del proceso de formación integral de la persona se considera como medio eficaz de promoción humana. Es recurso pedagógico oportuno para ayudar al convencimiento personal, animar a la lucha y fortalecer el crecimiento. Cuando se asignen, se deben comunicar a los padres de familia.

**Parágrafo:** La aplicación de los estímulos y reconocimientos es responsabilidad del director de grupo y directores Integrales de Nivel, quienes deben velar por su cumplimiento.

Tipos de estímulos y reconocimientos:

- a. Reconocimiento por diversos medios (escrito, verbal, redes sociales, etc.) por participación destacada en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
- b. Reconocimiento por la participación destacada en actividades internas: académicas, artísticas, recreativas, deportivas, servicio social y de convivencia.
- c. Representar a la institución en actividades externas: académicas, recreativas, artísticas, culturales, deportivas, otros.
- d. Anotaciones positivas en la carpeta de acompañamiento (observador) de la estudiante.

Durante el año:

- Reconocimiento grupal o personal en privado.
- Reconocimiento grupal o personal en público.
- Encargos honoríficos.
- Representar al curso y/o a ASPAEN Gimnasio Cantillana en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.

- Izada de bandera.
- Reconocimiento en la participación destacada en actividades académicas, artísticas, recreativas, deportivas y aspectos de convivencia.
- Celebración día de la alumna.
- Participación en comisiones o Comités de Curso
- Condecoraciones externas y divulgarlas en medios de comunicación internos y externos.
- Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de las estudiantes.

Al Finalizar el año se lleva a cabo la premiación durante la ceremonia de Clausura del año escolar de acuerdo con los siguientes parámetros:

**Máxima distinción: “Medalla Integral- EXCELENCIA PERSONAL”**

Proceso académico y personal en el más alto nivel. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los siguientes aspectos de desarrollo personal los evaluará la directora de grupo, por medio de un formato así:

- Valoración de comportamiento y actitudinal, no inferior a 6.5 sostenido los tres períodos académicos para básica primaria y básica secundaria; cuatro periodos para media vocacional.
- Haberse esforzado por vivir la virtud del año de acuerdo con el Plan de Formación establecido.
- Participación reconocida en actividades deportivas y/o culturales, internas o externas.
- Participación reconocida en las actividades o labores sociales del Colegio.
- Recibe y participa activamente de la preceptoría.

b) Resultados Académicos:

- Promedio General: en Primaria 6.50 sostenido los tres periodos académicos; en Bachillerato 6.30 en los tres periodos académicos de la básica secundaria y los cuatro periodos académicos de la media vocacional.
- Promedio de cada asignatura: en Primaria no inferior a 6.0 sostenido los tres períodos académicos; en Bachillerato no inferior a 5.6 sostenido los tres periodos académicos de la básica secundaria y los cuatro periodos académicos de la media vocacional.

Los parámetros enunciados anteriormente serán analizados por la comisión designada para premiación quien definirá bajo el concepto de integralidad a qué alumna (s) se le otorga el estímulo.

**Medalla Integral: “CAMINO A LA EXCELENCIA”**

Proceso académico y personal en el más alto nivel. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los siguientes aspectos de desarrollo personal los evaluará la directora de grupo, por medio de un formato así:

- Valoración de comportamiento y actitudinal, no inferior a 6.0 sostenido los tres períodos académicos para básica primaria y básica secundaria; cuatro periodos para media vocacional.
- Haberse esforzado por vivir la virtud del año de acuerdo con el Plan de Formación establecido.
- Participación reconocida en actividades deportivas y/o culturales, internas o externas.
- Recibe y participa activamente de la preceptoría.
- Participación reconocida en las actividades o labores sociales del colegio.

b) Resultados Académicos:

- Promedio General: en Primaria 6.50 sostenido los tres periodos académicos; en Bachillerato 6.30 en los tres periodos académicos de la básica secundaria y los cuatro periodos académicos de la media vocacional.
- El promedio final de cada asignatura debe ser: para Primaria no inferior a 5.8; para bachillerato no inferior a 5.5.

Los parámetros enunciados anteriormente serán analizados por la comisión designada para premiación quien definirá bajo el concepto de integralidad a qué alumna (s) se le otorga el estímulo.

**Medalla Plan de Formación “VIRTUD DEL AÑO” :**

- a) Distinción para las alumnas de cada grado que hayan sobresalido durante el año escolar en la virtud trabajada a nivel institucional.
- b) Cómputo de Comportamiento Escolar y la valoración actitudinal periodo a periodo no inferior a 6.00.
- c) No haber perdido asignaturas para el año.
- d) Haber cumplido de manera destacada el plan de formación propuesto para el año, así:
  - Conoce y lucha por vivir las acciones propuestas desde la dirección de grupo en relación con el plan de formación.
  - Destacada participación en las actividades formativas del colegio.
  - Al vivir de forma coherente el plan de formación es ejemplo para sus compañeras y todo el colegio.

Los parámetros enunciados anteriormente serán analizados por la comisión designada para premiación quien definirá bajo el concepto de integralidad a qué alumna (s) se le otorga el estímulo.

**Medalla “LOGROS ACADÉMICOS”**

Esta medalla se otorgará solamente a la estudiante que obtenga el promedio académico consecutivo a la medalla Camino a la Excelencia. Adicionalmente que no haya perdido ninguna asignatura durante el año y que el cómputo del Comportamiento Escolar y la valoración actitudinal período a período no sea inferior a 6.00.

Los parámetros enunciados anteriormente serán analizados por la comisión designada para premiación quien definirá bajo el concepto de integralidad a qué alumna (s) se le otorga el estímulo.

### **Medalla “A LA MEJORCOMPAÑERA”**

Esta medalla se otorgará en la clausura, sólo a una estudiante por curso y se otorgará por votación del grupo a quien cumpla los siguientes requisitos:

- Querer a todas y ser querida por todas sus compañeras.
- Transmitir alegría.
- Propiciar paz y seguridad en el grupo.
- Aceptar sus errores y ayudar a los demás a corregir los posibles fallos.
- Ser conciliadora.
- Aportar al grupo ejemplo de amistad, tolerancia, comprensión, y respeto a cada una.
- No ir perdiendo ninguna asignatura para el año.
- Buen comportamiento escolar.

### **Reconocimiento: “EN ÁREAS CULTURALES, INVESTIGATIVAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y/O LABORES SOCIALES”:**

- Se otorga este premio por logros que dejan en alto el nombre del Aspaen Gimnasio Cantillana en un contexto regional, nacional o internacional.
- Así mismo, puede otorgarse a quienes hayan sobresalido de manera especial en cualquiera de estos aspectos dentro del colegio o a nivel Intercolegiado.
- Este premio también se otorgará a la(s) estudiante (s) que se hayan destacado por un excelente trabajo en su proyecto Novus transdisciplinar y sea propuesto por el equipo Novus.

Los parámetros enunciados anteriormente serán analizados por la comisión designada para premiación quien definirá bajo el concepto de integralidad a qué alumna (s) se le otorga el estímulo.

Esta mención puede no hacerse pública si la comisión de premiación considera que hay algún hecho que por faltar al concepto de integralidad propio de cualquier alumna de ASPAEN lo desaconseja.

Las colaboraciones a asesoras de área en actividades escolares o extraescolares no reciben menciones de honor, pero podrán tener un reconocimiento público - mención en voz alta- en la clausura si así lo considera la comisión.

### **Beca de Honor:**

Por resolución de Comité Directivo se otorgará a las dos estudiantes -una en primaria y otra en bachillerato ganadoras del sorteo en clausura entre las estudiantes de cada grado que hayan obtenido el más alto promedio en la Medalla Integral Excelencia Personal. Corresponde a:

- 100% de descuento en matrícula y pensión para Primaria durante el año siguiente y 100% de descuento en pensión para bachillerato durante el año siguiente.

La Beca de Honor es:

- a) Sólo para la estudiante que la gane. Intransferible
- b) Válida para el año siguiente a su elección.
- c) No es transferible a otro Colegio de Aspaen, tampoco a otra Institución de la ciudad.
- d) Aplicable a los costos de matrícula y pensión por el año siguiente al sorteo.
- e) No incluye otros costos educativos.
- f) Podrá perderse en el transcurso del año por:
  - Incurrir en faltas consideradas graves o excesivamente graves en el Manual de Convivencia.
  - Comportamiento reiterado de mora en el pago de los demás servicios educativos y/o costos mensuales.

Parágrafo 1:

La Institución se reserva el derecho de otorgar o no la Beca de Honor, previo concepto del Consejo Directivo, después de ser estudiada su factibilidad por directrices de Aspaen Dirección Nacional, motivos presupuestales o cualquier otra causa que lo aconseje.

Parágrafo 2:

- a) No serán premiadas las estudiantes que hayan presentado actividades de recuperaciones finales o perdido alguna asignatura durante algún período. Y aquellas que hayan llevado un proceso disciplinario por faltas graves o excesivamente graves.
- b) La estudiante premiada recibirá la distinción sólo en la clausura o acto de graduación.
- c) En caso de inasistencia a la clausura o grado, la estudiante será proclamada pero no se le entregará el premio, a menos que exista una justa causa autorizada por Dirección General.

### **Galardón Aspaen:**

La beca es otorgada por la Junta Directiva Nacional de ASPAEN y la Universidad de la Sabana, quienes delega al Consejo Directivo de cada institución su elección, con base en los criterios establecidos por el Comité Directivo Nacional de Aspaen y la Universidad de la Sabana, los cuales son:

1. El estudiante debe estar entre el grupo de los cinco (5) mejores promedios académicos de los últimos dos años de bachillerato.
2. El estudiante debe estar entre los cinco (5) mejores puntajes de las pruebas del diploma internacional (AICE) de la promoción.
3. El estudiante debe quedar exento en el examen de clasificación de inglés aplicado por la Universidad de La Sabana en el proceso de admisión.
4. El estudiante debe ser catalogado por el Consejo directivo del colegio como un alumno que se ha destacado por su liderazgo y servicio.
5. Ser catalogado por el Consejo directivo del colegio como un estudiante que se identifica con el Proyecto Educativo Institucional de ASPAEN y de la Universidad de La Sabana

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS Y DEBERES DE LAS DOCENTES

Los educadores de **ASPAEN CANTILLANA**, se rigen por lo estipulado en su contrato laboral (Régimen Laboral Colombiano), funciones del docente de la institución y los lineamientos de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).

#### Artículo 11. Derechos de las docentes.

Como miembros de la comunidad educativa de **ASPAEN CANTILLANA**, se hace énfasis en los siguientes derechos:

1. Analizar si los principios educativos del Colegio se acomodan a las expectativas laborales y creencias personales, relacionados con una educación centrada en la persona, que implican la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad, la afectividad de sí mismo y la corporeidad dentro del Desarrollo Armónico de la Identidad Personal DAIP. Con toda libertad está en derecho y el deber de ubicarse en otro plantel acorde con sus necesidades, si fueran diferentes a las reflejadas en el proyecto educativo.
2. Laborar en un ambiente armónico siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
3. Ser considerado para los diferentes encargos de representación del Colegio.
4. Ser respetado en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales de la Institución Educativa.
5. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
6. Recibir orientación pedagógica, formativa y didáctica.
7. Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.
8. Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, con la debida periodicidad (mínimo una vez al año) y conocer los resultados de este proceso.

#### Artículo 12. Deberes de las docentes.

Como miembros de la comunidad educativa **ASPAEN CANTILLANA**, se hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Propender por ser un formador de acuerdo al Proyecto Educativo de Aspaen.
2. Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores de Aspaen nombre del Colegio.
3. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
4. Recibir, apropiar y desarrollar cabalmente el Plan de Formación determinado por el Colegio.
5. Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
6. Promover la participación en el plan de formación para padres y estudiantes determinado por el Colegio de acuerdo con una educación centrada en la persona.
7. Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, logros, planes de clase, evaluaciones y recuperaciones.
8. Presentar informes de seguimiento valorativo de las estudiantes.
9. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
10. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
11. Informar, con objetividad, cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
12. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del manual de convivencia, del PEI y de la legislación educativa.
13. Usar los canales y protocolos formales de comunicación definidos por el colegio con padres de familia y con estudiantes. En lo posible se debe evitar la conformación y/o participación de grupos en redes sociales, blogs, chats y mensajería. Sólo empleará los espacios (físicos y virtuales) definidos por el Colegio y el nivel de los mismos con intencionalidad formativa.
14. Desde su discurso actuar, velar y orientar a sus estudiantes para que comprendan e incorporen una correcta postura ética, responsable frente a su propia vida, la de los demás y el entorno, principalmente al apoyar todo tipo de acciones encaminadas a prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.
15. Se prohíbe realizar propaganda o proselitismo político dentro del establecimiento educativo o en su lugar de trabajo.
16. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Al suscribirse el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los Padres del estudiante, estos adquieren derechos y contraen obligaciones así:

Artículo 13. Derechos de los Padres de Familia o acudientes.

1. La familia y/o acudientes del estudiante, tienen el derecho y el deber de analizar si los principios educativos de **ASPAEN CANTILLANA**, son congruentes con el proyecto educativo familiar, relacionadas con una educación centrada en la persona, que implican la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad, la afectividad y la corporeidad del estudiante de acuerdo con el Desarrollo Armónico de la Identidad Personal (DAIP) . Con toda libertad están en su derecho y en el deber de ubicarse en otro plantel acorde con sus necesidades, si sus principios educativos fueran diferentes a los reflejados y definidos en el proyecto educativo del colegio. El colegio igualmente podrá reservarse el derecho de ingreso al inicio de un año escolar, en caso de evidenciar una incompatibilidad entre el proyecto familiar y el proyecto educativo.
2. 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.
3. Expresar de manera respetuosa y por el conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del colegio.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes ante el Consejo Directivo.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
6. Solicitar la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
7. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
8. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los Padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de la Identidad Personal de sus hijos.
9. Exigir del Colegio una excelente calidad de educación y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
10. Confiar al Colegio la formación integral de sus hijos y esperar que la institución responda a esa confianza.
11. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus hijos o representados.

#### Artículo 14. Deberes de los Padres de Familia o acudientes.

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y los jóvenes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente Familiar, armónico y estable. Siendo los Padres de Familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los Padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y al Colegio, en el que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas obligaciones que les corresponden a los Padres de Familia, resaltamos las siguientes:

1. Respetar la filosofía y estilo educativo de **ASPAEN CANTILLANA**, y siendo consecuente con ellos, abstenerse de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el buen nombre y el prestigio del Colegio y por ende el de sus hijos.
2. Ser conscientes de que los Padres de Familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que son modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
3. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y Profesores para que el Colegio cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos, así como suministrar la información que deba conocer el colegio, de cara a su educación integral.
4. Como Padres de Familia, mantener una comunicación, cordial, suficiente y presencial (en entrevistas y reuniones) con las Directivas, con los Profesores y Directores de Curso, para coordinación de criterios, métodos y orientaciones en beneficio de la formación de su(s) hijo(s), atendiendo el capítulo relativo al conducto regular consagrado en el presente manual.
5. Usar los canales y protocolos formales de comunicación definidos por el colegio con padres de familia y con estudiantes. En lo posible se debe evitar la conformación de grupos en redes sociales, blogs, chats y mensajería con personal del Colegio y especialmente estudiantes, puesto que la intencionalidad formativa requiere que cada cual guarde su rol y así de manera prudencial se apoye mutuamente la formación.
6. Informarse al comienzo del curso del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de los Profesores, etc., y personalmente reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el Colegio.
7. Pagar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones en la entidad bancaria que decida el Consejo Directivo, firmando los documentos que solicite esa entidad bancaria, como cartas de autorización para ser investigada la capacidad de crédito, pagarés, etc; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.
8. Es obligatorio tanto para el padre y madre de Familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales, que para los efectos el Colegio programe; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.

9. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesores para que el colegio cumpla de la mejor forma con los objetivos propuestos.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
12. Revisar diariamente los canales de comunicación oficiales definidos por el colegio y propender por la prontitud, eficacia y fluidez de la comunicación.
13. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos de sus hijos.
14. Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales, uniformes y demás recursos digitales necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por el colegio. Así mismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
15. Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos del colegio, sin la debida autorización.
16. Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la solicitud en las horas de la mañana.
17. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos, durante actividades internas y externas, al Colegio, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
18. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
19. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del Colegio y las orientaciones pedagógicas y formativas de los Directivos y Docentes.
20. Abstenerse de facilitar a las estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al Colegio.
21. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijas sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlas, animarlas y corregirlas adecuada y oportunamente.
22. Poner reglas claras y estar pendientes del manejo que sus hijos hacen del internet, las redes sociales, por los riesgos a los que se exponen; especialmente cuando se les da dispositivos electrónicos con planes abiertos (voz-mensajería-datos).
23. Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013).
24. Participar en los cargos que proponen las normas nacionales, siempre y cuando cumpla los deberes de Padres expresados en el presente Manual y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
25. Se prohíbe realizar propaganda o proselitismo político dentro del establecimiento educativo.
26. Velar y orientar a sus hijos para que comprendan e incorporen una correcta postura ética responsable frente a su propia vida, la de los demás y el entorno, principalmente al apoyar todo tipo de acciones encaminadas a prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

27. Promover en sus hijos el uso responsable, seguro y significativo de dispositivos y herramientas tecnológicas, atendiendo especialmente a las edades recomendadas para el uso de redes sociales, aplicaciones y otros. Así como a comprometerse, a cumplir con las responsabilidades y retos que implica el uso adecuado de la tecnología, siguiendo, acatando y respetando las recomendaciones dadas por el Colegio y su política de tecnología, acordes con los valores para una buena ciudadanía digital.
28. Informar al colegio cuando su hijo inicie un procedimiento psicológico donde se vean inmersos aspectos comportamentales o del aprendizaje o que requiera un trabajo multidisciplinar entre terapeuta, familia y colegio. Así mismo, los padres de familia deben realizar las terapias y actualizaciones ordenadas por el médico externo tratante.

**PARÁGRAFO.** Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "Padres de Familia" comprende a los padres y madres de Familia, así como a los tutores, acudientes debidamente autorizados, cuidadores o quienes ejercen la custodia y/o patria potestad.

## POLITICA DE INGRESO DE FAMILIAS Y OTROS VISITANTES AL COLEGIO

Para una mejor prestación del servicio educativo y teniendo en cuenta que como institución nos preocupamos por ofrecer una atención de calidad, para lo cual se requiere de una organización sistémica para la atención de familias, así como también, para salvaguardar la seguridad, integridad, privacidad y el establecimiento de un espacio propio para el crecimiento personal, la autonomía y la formación integral de las estudiantes, ASPAEN CANTILLANA tiene en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los padres de familia que requieran ingresar al colegio para ser atendidos de manera particular, deben solicitar cita con anticipación o gestionar en recepción la atención requerida. En el caso de requerir cita para manifestar situaciones que no sean prioritarias o de fuerza mayor, deben solicitar la cita con al menos un día de anticipación.
2. El ingreso de los padres de familia debe estar coordinado con la dependencia o persona con quien se tendrá el encuentro o reunión. Las citaciones o reuniones deben estar definidas a través de los medios oficiales como correo electrónico, Teams o chat de la APP.
3. Los ingresos a la institución deben ser aprobados por el equipo de apoyo, la dirección de grupo, coordinaciones integrales, direcciones integrales o secretaría general.
4. Los padres de familia deben anunciarse en la portería, el vigilante anunciará a la recepción la llegada de la familia para que sea orientada por la "First Host".
5. Los padres de familia deben ser anunciados en la recepción para que sean direccionados de acuerdo con la dependencia o persona con la cual tienen previamente agendado su encuentro.
6. Los padres de familia deben esperar al colaborador correspondiente en la recepción y desde allí se direccionarán al sitio de encuentro, de ahí la importancia y necesidad que los padres de familia acudan a la recepción para su orientación.

7. El vigilante estará a cargo de la recepción de domicilios de todo tipo, en cuyo caso, deben ser entregados en portería si son traídos por personas ajenas a la Institución y en la recepción si son padres de familia. El vigilante hará entrega en la recepción para que se informe telefónicamente a la coordinación de nivel o directora de grupo para su correspondiente manejo.
8. Los padres de familia que no tomen el servicio de restaurante escolar deben autorizar a los domiciliarios y proveedores externos para hacer la entrega de los almuerzos, quienes deberán entregarlo en la portería debidamente marcado en el horario asignado: 12:00 m Primaria, 1:00 pm Bachillerato. Las estudiantes deben dirigirse a la recepción para recoger dichos almuerzos.
9. Tal y como lo señala el manual de convivencia de Aspaen Cantillana en su capítulo V artículo 14 numeral 15 los padres de familia y/o acudientes deben abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.

## CAPÍTULO VI

### NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DISCIPLINA

#### **POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421 de 2017, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”.

Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Asociación para la Enseñanza ASPAEN acogen y dan cumplimiento a esta ley y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Las necesidades educativas especiales no se limitan sólo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano. Así, las necesidades de todas aquellas estudiantes que tienen diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan en este término de *necesidades educativas especiales*.

Estas particularidades no les impiden a las estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la Institución Educativa (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

#### **CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**ASPAEN CANTILLANA** se atiende al estudiante desde lo personal, en el proceso de admisión se identifican las fortalezas y habilidades de cada uno; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología del colegio.

Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico.

Es vital hacer énfasis en que es un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica, el que permite que el estudiante supere las dificultades identificadas. Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con una necesidad educativa especial (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio pondrá al servicio sus recursos para darle el apoyo y el mejor acompañamiento posible a fin de que logre superar sus dificultades, con los medios y recursos disponibles en el colegio.

Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional para la cual el colegio no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se sugiere a los padres de familia y/o acudientes otros proyectos educativos que satisfagan estas necesidades particulares.

## RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

- Los documentos establecidos en el Decreto 1421 de 2017 deben realizarse en equipo entre el colegio (Dirección Integral, Consejo Académico, Equipo de apoyo, Director(a) de grupo y Docentes) además de la familia (padres o acudientes del estudiante) y del profesional externo que atiende la situación del estudiante, a través de sus recomendaciones.
- Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las estudiantes.
- El equipo institucional, debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de las estudiantes y sus familias, garantizando una postura colegiada, no personal.
- En el módulo de bienestar se debe llevar registro –digital- del acompañamiento realizado con el estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.
- Para **ASPAEN CANTILLANA** es importante identificar las redes de apoyo existentes (especialistas- familia- persona de apoyo).
- El equipo institucional (Directora integral- psicología- director de grupo) tendrá en cuenta cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante.
- Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/acudientes de familia de dar trámite a la remisión determinando un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/acudientes de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento para el equipo institucional y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.
- Para aquellas estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.
- El diseño de los PIAR lo liderará el equipo de apoyo (Psicología y Terapia ocupacional) junto con los docentes de aula, con el director de grupo, la familia y el estudiante. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y se facilitará la entrega pedagógica entre grados. Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.
- Las decisiones y análisis del avance de las estudiantes con necesidades especiales, se realizará en conjunto, familia, terapeuta externo y colegio, para tener en cuenta los diferentes escenarios, y comportamientos en cada uno de ellos.

**Parágrafo:** En el proceso de atención diferencial también se tienen en cuenta las estudiantes que deben tener un proceso de educación hospitalaria y/o que se ausentan por torneo deportivo. En estos casos, atendiendo a la educación personalizada, se generan estrategias de apoyo entre las personas de la institución Director(a) Integral, psicología, director(a) de grupo y la familia. Dentro de estas estrategias se encuentran: - Ampliación de plazos para la entrega de trabajos. - Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes. - Envío de trabajos para realizar en casa. - Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa. - Implementación de ajustes en la evaluación.

## CAPITULO VII

### EL CONDUCTO REGULAR

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta, a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias.

Artículo 15. Para la solución de problemas actitudinales, de convivencia, o de comportamiento.

1. Con la Directora de Curso, quien encausará la situación con el Docente respectivo, en caso de que se vea necesario.
2. Con la Coordinadora de Nivel respectivo (si este cargo existe en el colegio).
3. Con la Directora Integral de Nivel según la problemática en cuestión.
4. Con la Directora General
5. Con el Comité Directivo.
6. Con el Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO:** Se configura el Comité Escolar de Convivencia según lo previsto en el (Decreto 1965 de 2013), sus integrantes (art 23), su manual, procedimientos y cronograma (ver anexo), para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, para la formación de la ciudadanía, 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 /mitigación de la violencia escolar.

Artículo 16. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de las estudiantes en sus evaluaciones y desempeños.

1. Con la docente de la asignatura.
2. Con la Directora de Curso.
3. Coordinadora de Nivel.
4. Con el Asesor de área.
5. Con el Director Integral de Nivel.
6. Con el Consejo Académico. (Primera Instancia)
7. Con el Comité Directivo. (Segunda Instancia)
8. Con el Consejo Directivo

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito al docente de la asignatura y en caso de recurrir a las siguientes instancias hacerse también por escrito aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de las estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Comité de Curso, el Personero de Estudiantes y el Representante de las Estudiantes ante el Consejo Directivo, siguiendo el paso correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: El Consejo Académico** se propone como la primera instancia, para decidir sobre reclamaciones que presenten las estudiantes y/o los Padres de Familia en relación con la evaluación en cada periodo académico.

Los casos que el Consejo Académico no resuelva se remitirán al Comité Directivo (segunda instancia) y de éste al Consejo Directivo, si fuese necesario.

Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y aportando pruebas a partir de la segunda instancia y siguiendo el conducto regular.

**PARÁGRAFO TERCERO: La Comisión de Promoción** será la instancia a la que se debe acudir en caso de reclamaciones al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado, y se procederá de acuerdo con lo establecido en este manual.

Artículo 17.

Si el recurso es presentado frente a una decisión adoptada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que es el máximo órgano del colegio y no existe una instancia superior, será el mismo Consejo Directivo quien lo decida. Dicha decisión será definitiva y no procederán más recursos.

## CAPÍTULO VIII

### FALTAS DE LAS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Se califican como faltas, todas aquellas actitudes y comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes, que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución.

Antes de describir los tipos de faltas, es importante establecer en qué consiste la Agresión Escolar y las diferentes formas en las que se puede presentar:

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

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

- b. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Bromas o chistes, uso de apodosos basados en el prejuicio, tendientes a subvalorar, descalificar, invisibilizar o cuestionar, con la clara intención de denigrar una de las características de la persona.
- c. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medio 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 quién los envía.
- f. **Acoso escolar (bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medio electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- g. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- h. **Violencia sexual:** 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.
- i. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

#### Artículo 18. De las faltas Tipo I.

Se consideran faltas Tipo I aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud; entre las que se pueden encontrar las siguientes:

1. Retardo injustificado para ingresar al Colegio o al salón de clase.

2. Negligencia en el uso, porte y cuidado de cualquier tipo de elemento (bien sea físico o digital) destinado al ámbito escolar.
3. Asumir una actitud pasiva o que vaya en contravía de los propósitos del proyecto educativo, bien sea en las clases y/o en actividades extra-académicas de cualquier tipo.
4. Permanecer dentro del aula durante los descansos.
5. Irrumpir con el orden y el ambiente formativo y de estudio que se tenga en los lugares destinados para tal fin y transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
6. Retener información, destinada a Padres, Acudientes y/o Docentes.
7. Negligencia en la devolución de desprendibles firmados.
8. El uso inadecuado de juguetes, juegos electrónicos, o cualquier otro dispositivo u artefacto de esta índole, que de acuerdo con las indicaciones de los docentes o directivos, llegue a afectar los procesos educativos.
9. Comerciar, hacer colectas o apuestas.
10. Presentar un mal comportamiento dentro y fuera del colegio.
11. Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del Colegio cuando lo porte y en horario extraescolar irrespetando los parámetros referentes a la presentación personal.
12. Incumplimiento de las normas de comportamiento.
13. Vender y comprar cualquier tipo de bienes o servicios en el Colegio sin la debida autorización.
14. Dañar voluntaria o involuntariamente cualquier tipo de bien físico o digital (muebles, instalaciones, equipos, plataformas, software, etc.) del Colegio o de otras instituciones en actividades externas.
15. Comer o beber en la ruta escolar.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** También serán consideradas como Faltas Leves aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo I” según la definición establecida en el numeral 1 artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 33 del presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el caso que un estudiante ocasione algún daño durante actividades internas y externas a la institución, este, y/o sus padres, y/o acudientes se hacen responsables del pago del daño.

Artículo 19. De las faltas Tipo II.

Se consideran faltas Tipo II las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Así mismo, serán consideradas como faltas de este tipo todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que la Institución Educativa promueve en sus estudiantes y que resulten especialmente lesivos tanto para los infractores como para la Institución.

Dentro de este tipo de faltas pueden encontrarse las siguientes:

1. Reincidencia por tercera vez dentro del año escolar de una falta Tipo I.
2. Reiterados retardos injustificados.
3. Inasistencia injustificada o negligencia a presentar excusa.
4. Presentar actitud de irrespeto en el desarrollo de las actividades programadas por la Institución Educativa.
5. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
6. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad frente a los planes de mejoramiento y propuestos en las estrategias de atención al estudiante del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen (S.E.P.A.).
7. Marginarse de los programas especiales organizados por el Colegio para elevar el nivel académico.
8. Salir del salón sin autorización.
9. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
10. Irrespetar a los miembros de la institución.
11. Participar en juegos o actos violentos (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras).
12. Desobedecer a los llamados de atención de los Profesores.
13. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
14. Irrespetar la intimidad de las personas.
15. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
16. Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares.
17. Comprar mercancías o comestibles en la puerta del Colegio y sus alrededores.
18. Entrar a salas de Profesores y zonas de acceso restringido, sin la debida autorización.
19. Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente, uso inadecuado del medio ambiente.
20. Reincidencia en el porte inadecuado del uniforme del Colegio y de las normas de presentación personal.
21. Bajarse del bus escolar en sitio diferente al de su residencia sin autorización de los Padres.
22. Gesticular o hacer señas en forma inapropiada, arrojar basuras o comprar artículos por la ventanilla del bus escolar.
23. Fumar o portar cigarrillos electrónicos o los denominados “Vapeadores” o “Vaporizadores” o dispositivos similares en el colegio, en las actividades que esta programe, o mientras se porte el uniforme.

**PARÁGRAFO:** En el caso de que un estudiante ocasione algún daño durante actividades internas y externas a la institución, este, y/o sus padres, y/o acudientes se hacen responsables del pago del daño.

#### Artículo 20. De las faltas Tipo III.

Se consideran faltas Tipo III, aquellas conductas de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Asimismo, serán consideradas faltas Tipo III, aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus educandos y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes,

Profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de Aspaen Gimnasio Cantillana.

Pueden ser constitutivos de este tipo de faltas las siguientes:

1. Ingresar y/o salir del Colegio sin autorización.
2. Utilizar el nombre del Colegio sin autorización para obtener beneficios personales.
3. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, colusión, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
4. Atentar contra los derechos de autor al presentar trabajos escritos, documentos, videos, fotografías e ideas como propios sin hacer las debidas citas textuales o cualquier forma de plagio.
5. Dañar intencionalmente los muebles, enseres e instalaciones o equipos del Colegio, de los miembros de la comunidad educativa y de terceros en actividades organizadas por el colegio.
6. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a compañeros, Profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa, cuando el hecho se efectúe dentro de las instalaciones del plantel o en actividades programadas en otros lugares.
7. Agresión escolar que afecte negativamente a otro miembro de la comunidad educativa. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Art. 39 D. 1965)
8. El hurto o el robo.
9. Participar en riñas, sabotajes y protestas violentas.
10. Portar armas, municiones, explosivos o cualquier otro tipo de arma blanca contundente o química, que se puedan utilizar para causar daño a otra persona o artefactos de uso y porte exclusivo de las fuerzas armadas.
11. Llegar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
12. Consumir o poseer licor, traficar con estupefacientes o sustancias que generan adicción (marihuana, cocaína, heroína, bazuco, cigarrillos electrónicos, “Vapeadores” o “Vaporizadores” entre otras). El tráfico hace referencia a la compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estos elementos dentro del Colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el Colegio fuera de sus instalaciones.
13. Llevar compartir y/o mostrar cualquier tipo de material pornográfico al Colegio o a las actividades programadas por éste. La gravedad aumenta cuando en el colegio, en el transporte o en actividades fuera de la Institución, se enseñe este material a las estudiantes más pequeñas.
14. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violento o satánico.

## CAPÍTULO IX

### MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO–FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, obedecen a la consideración del derecho a la educación, como un derecho que comporta un deber correlativo, cuya observancia y cumplimiento es la obligación que debe cumplir el titular del derecho para que éste se pueda realizar. Este deber se materializa en la responsabilidad del educando de cumplir con los compromisos adquiridos, libremente, que se traducen tanto en el campo de la actitud, comportamiento y disciplina como en el rendimiento académico, y las buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa (convivencia), sólo limitados por la razonabilidad o la inobservancia del debido proceso.

Es por esto que las medidas que se establecen, se orientan a que el estudiante adecue su conducta a pautas de comportamiento que garanticen el derecho al estudio que tiene él mismo y sus compañeros, así como la disciplina base de una correcta formación y del funcionamiento del Colegio; igualmente se pretende garantizar el respeto a alumnos, profesores, empleados y directivos del Colegio; en cuanto a la aplicación de las medidas correctivas, atendiendo a claros principios constitucionales, toda medida debe estar precedida por el debido proceso y dentro de los objetivos esta la reparación, restitución y servicio a la comunidad educativa.

El Colegio actuará con un claro principio de promover prácticas restaurativas en la vida cotidiana que fomenten un ambiente de empatía, responsabilidad y respeto hacia la diferencia.

Toda medida correctiva-formativa y sus procedimientos serán conocidos y analizados por el Comité Escolar de Convivencia según lo previsto en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013 para generar acciones contextualizadas al entorno del colegio y propiciar la sana Convivencia Escolar, la Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este comité está exento de ser un órgano decisor o estancia sancionatoria.

#### Artículo 21. Medidas correctivo-formativas.

Las medidas pedagógicas serán conocidas por el Comité Escolar de Convivencia quien propondrá las estrategias pertinentes de mitigación o solución.

Las medidas establecidas son las siguientes:

1. **Amonestación Verbal.** Se hará cuando el estudiante cometa una falta Tipo I ; debe hacerla la Directora de Curso con base en el informe de la persona que presenció la falta y debe dejar constancia en el observador del estudiante, firmada por éste y la Directora de Curso.
2. **Amonestación Escrita por la Directora de Curso.** Se hará cuando el estudiante incurra, por tercera vez, en una falta Tipo I. Debe hacerla la Directora de Curso con base en el informe de la persona que presenció la falta; hará la anotación en el observador

del estudiante y citará a una entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador del estudiante con las respectivas firmas de enterado. **Afecta nota comportamental (disminuye 0.5 unidades).**

3. **Amonestación Escrita por la Coordinadora de Nivel/Directora Integral de Nivel.** Tendrá lugar cuando el estudiante cometa una falta Tipo II y/o se le hayan acumulado dos amonestaciones escritas por la Directora de Curso. En este caso la Directora de Curso deberá hacer la anotación en el Observador del Alumno firmada por el estudiante, la Directora de Curso y la Directora Integral de Nivel quien la impondrá y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador con las respectivas firmas. **Afecta nota comportamental y actitudinal (disminuye 2,0 unidades).**
4. **Jornada de Reflexión (Sabatina, Vespertina o Matutina).** Es una actividad extracurricular que se cumple en las instalaciones del colegio los días sábados o el día determinado por el colegio, entre las 8:30 a.m. y las 12:00 m (o en las horas definidas por el colegio si es otro día diferente al sábado); donde las estudiantes tendrán la oportunidad de reflexionar nuevamente sobre las faltas cometidas y los medios o propósitos que asumirán para mejorar su comportamiento, además realizarán alguna labor de servicio para el Colegio. El docente encargado de la jornada sabatina llevará el control de la asistencia, el seguimiento del programa y dará un reporte el lunes siguiente a las Directoras de Grupo y a la Directora Integral de Nivel.

Se podrá asignar jornada de reflexión en los siguientes casos:

- 4.1. Por acumulación de tres faltas leves en el mismo año escolar.
  - 4.2. Cuando se aplique una medida correctivo-formativa por incurrir en una falta grave, dicha medida se podrá asignar junto con la jornada sabatina, si así lo decide a quien corresponda imponer la medida.
  - 4.3. Por cualquier acto que a juicio de la Directora de Grupo o directiva del colegio amerite esta medida.
  - 4.4. El estudiante que no asista el sábado a cumplir la jornada sin excusa escrita y válida será sancionado con dos sábados, el Comité Directivo estudiará el caso. Los viernes de cada semana la Directora de Grupo informará a sus estudiantes quiénes deben cumplir jornada sabatina.
5. **Permanencia Condicional.** Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando el estudiante incurra en una falta Tipo III y/o cuando el alumno incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por la Coordinadora/Directora Integral de nivel, y en el observador del alumno aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. La Coordinadora/Directora Integral de Nivel hará la anotación en el observador del alumno firmada por el estudiante, la Coordinadora de Nivel/Directora Integral de Nivel, quién la impondrá y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador. **Afecta nota comportamental y actitudinal (disminuye 3,0 unidades). Plan de acción de mejora. En caso de que la falta se configure como fraude, traerá como consecuencia calificación de 1.0 en el acto evaluativo correspondiente y se aplicará de manera inmediata.**

Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la pérdida del cupo. La Directora Integral de Nivel comunicarán la decisión.

Para las estudiantes de 11° y AP3 esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del numeral 7 del presente artículo. Igualmente, si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

La Directora Integral de Nivel comunicará la decisión.

**6. Expulsión del alumno de la Institución.** Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos al estudiante que incurra en las siguientes conductas:

- a. Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
- b. Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
- c. Realizar o intentar sostener relaciones sexuales dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones y que afecten la convivencia.
- d. Reincidencia en el porte de cualquier material de contenido pornográfico o inmoral en las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en las actividades que éste programe.
- e. Portar armas, municiones, explosivos, cualquier otro tipo de arma blanca contundente, arma química o artefactos que se pueda utilizar para atentar o causar daño a otra persona, contra la estructura, los bienes de la institución o de terceros que le prestan servicios a la institución o elementos de uso exclusivo de las fuerzas armadas.
- f. Agredir física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- g. Usar, portar, vender, comprar, o regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- h. Cometer una falta Tipo II, ó Tipo III, encontrándose con permanencia condicional.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** También serán consideradas como causal de expulsión todas aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo III” según las definiciones establecidas en los numerales 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 33 del presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Esta medida la impondrá el Consejo Directivo, luego del estudio del caso en el Comité Directivo, dejando constancia para su inclusión en el Observador del Alumno. Será notificada el estudiante y a la familia por parte del Rector.

**7. Pérdida de cupo para el próximo período académico (año lectivo):** Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo período académico, por lo que no se permitirá

la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a. El estudiante que presente pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el colegio de manera consecutiva o no, pierde el cupo. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.
- b. Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
- c. Cuando los padres o acudientes de las alumnas presenten un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
- d. Todo estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año.
- e. Perderá el derecho a ser matriculado el alumno que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos, a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el colegio.
- f. El colegio puede determinar la no continuidad de un estudiante si durante tres periodos, del año académico, mantiene desempeño actitudinal bajo, aunque haya sido promovido por su desempeño académico. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.
- g. Un estudiante o una familia que, explícitamente, manifiesta NO estar de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y/o El Horizonte Institucional del colegio.

Esta medida será impuesta por el Comité Directivo, previo estudio en el Consejo Directivo.

8. **No Proclamación en Ceremonia de Graduación.** Tendrá lugar esta medida cuando el estudiante de 11° o AP3, al terminar el año lectivo, esté con sanciones por faltas excesivamente graves, tipo III y/o permanencia Condicional; en este caso se graduará individualmente. Esta medida será impuesta por el Comité Directivo, previo estudio en el Consejo Directivo. Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

La Directora Integral de Nivel o Directora General comunicará la decisión.

9. En el caso de que un estudiante ocasione algún daño durante actividades internas y externas a la institución, este y/o sus padres y/o acudientes se hacen responsables del pago del daño.

#### Artículo 22. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos.

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un alumno que comete faltas (errores) y manifiesta comportamientos inaceptables.

Estos procedimientos, mensualmente serán conocidos por el Comité Escolar de Convivencia según su competencia, para su análisis y recomendaciones.

Los procedimientos-pedagógicos establecidos para **ASPAEN CANTILLANA** planteados como la secuencia a realizar para favorecer el proceso de formación del estudiante, están acordes al Proyecto Educativo y por ello, las personas adultas que en algún momento deban intervenir siempre actuarán formativamente, sea para atender faltas Tipo I, Tipo II, Tipo III y/o expulsiones.

#### Artículo 23. Debido Proceso

Las acciones correctivas de los hechos o faltas se aplicarán después de escuchar al estudiante involucrado en la situación problema y tendrá derecho a conocer y rebatir las pruebas y a ejercer plenamente el Derecho de Defensa.

El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en la carpeta u observador del estudiante, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta si así lo decide, los cuales se tendrán en cuenta para el respectivo análisis. De todo ello se dejará constancia en la carpeta u observador del estudiante por parte de las directivas del Colegio.

Todo estudiante tiene derecho a que se le presuma su inocencia y a que, en caso de acusación en su contra, no se deduzca sus responsabilidades sin haberlo oído y vencido en el curso de un proceso disciplinario dentro del cual haya podido, cuando menos, exponer las pruebas que lo favorecen y controvertir aquellas que lo comprometen y dar su versión de los hechos. En el proceso, la presunción de inocencia deberá ser desvirtuada como requisito indispensable para poder sancionar al estudiante, salvo para la aplicación de medidas cautelares o preventivas o provisionales, en los términos que se detallan más adelante. Si el estudiante lo solicita, podrá ser asistido por el representante de las estudiantes, el acudiente o tutor (si es menor de edad).

**PARÁGRAFO:** Se entiende como carpeta u observador, el conjunto de documentos que dejen evidencia de la historia académica y de comportamiento de cada estudiante del Colegio. Lo anterior no obsta que se puedan, de consuno, dejar evidencia en un solo documento sobre el comportamiento e historia académica de más de un estudiante, para lo cual se podrán emplear copias que se destinen a cada carpeta u observador.

#### 1. Diálogo.

El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuizgamientos es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta comunidad educativa. Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

#### 2. Proceso Disciplinario Sancionatorio:

- **Comunicación de apertura de proceso correctivo-formativo**

El debido proceso es un derecho fundamental contenido en la Constitución Política de Colombia; buscando la garantía de este, al iniciar un proceso disciplinario por una falta Tipo II o Tipo III, se enviará al alumno y a sus padres de familia una comunicación escrita en la que se les pone en conocimiento del proceso disciplinario que ha iniciado el colegio por la presunta violación del manual de convivencia por parte del alumno.

Esta comunicación deberá indicar con precisión la(s) conducta(s), la(s) falta(s) cometida(s), su ubicación dentro del Manual de Convivencia y el término durante el cual el alumno podrá presentar sus descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere pertinentes; con todo lo anterior, se deben anexar las pruebas que sustentan los cargos formulados.

Junto con la comunicación al alumno y a los padres de familia, se les entregan las pruebas que sustentan los cargos formulados.

- **Presentación de descargos**

Previo a la presentación de descargos, el colegio informará por escrito la fecha en la que se presentarán. El rendir descargos es un derecho de las estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Los descargos se presentarán verbalmente ante quien le corresponde imponer la medida correctivo-formativa; si el estudiante lo desea y así lo manifiesta, los podrá presentar por escrito al día siguiente, ciñéndose al hecho en cuestión. Igualmente, el Profesor podrá solicitar que los descargos se hagan por escrito.

El estudiante podrá presentar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.

- **Análisis de la Falta**

Es una fase donde el Profesor vinculado y/o La Directora de Curso de la estudiante identifican si es de carácter actitudinal (art 14) o académico (art 15) e informan a las Directivas para proceder.

Con la información recolectada hasta este punto, la Directora Integral de Nivel y en casos de más incidencia la Directora General, precisan:

- a. El tipo de falta según los artículos 17-18-19 (Tipo I leve, Tipo II grave, Tipo III excesivamente grave y/o expulsión).
- b. La instancia donde se atiende el proceso correctivo-formativo según el caso (art 14 o 15)
- c. La medida correctiva-formativa a seguir.
- d. El tiempo límite para proceder.

- **Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en el Observador del Alumno.**

Cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta por parte de un estudiante, la Profesora o Directiva a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa (según art.14 o 15), después de haber escuchado y/o leído los descargos del estudiante así como los informes de Profesores, compañeros y demás personas sobre la situación, y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá inmediatamente la medida correctiva-formativa como lo indica el presente Manual, haciendo la anotación en el Observador del estudiante.

Para la imposición de las medidas correctiva-formativas, a quien le corresponda imponerla (según art. 14 o 15) deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que

ésta acarrea, la forma de comunicar la sanción (verbal, escrita o entrevista) al estudiante y a la familia dependiendo de la gravedad de la misma y la aclaración de que el estudiante con su familia tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en el Observador del estudiante; esta anotación siempre llevará las respectivas firmas del alumno y las familias.

Si se presenta el recurso de apelación (descrito a continuación), y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctiva-formativa, la confirmará, y se consignará debidamente firmada en el Observador del estudiante.

En los dos eventos anteriores, se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los Padres de Familia o acudientes cuando la falta es Tipo II grave, Tipo III excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica, y también cuando el Profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el alumno deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento, que quedará por escrito.

En caso de que, al estudiar el recurso presentado, se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctiva-formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el Observador del alumno, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el Observador se dejará constancia de toda falta, sin importar su levedad o gravedad, así como de las cosas positivas del estudiante. El observador debe diligenciarse en forma responsable y permanecerá al cuidado y manejo de la Directora de Curso. La Profesora que note una falta grave debe informar verbalmente a la Directora de Curso al que pertenece el estudiante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Consecuencias unidas a las sanciones:

- a. El estudiante que sea sancionado podrá recibir reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.
- b. De ser sancionado no podrá, durante la vigencia de la sanción:
  - Beneficiarse de las becas que ofrece el Colegio.
  - Ser elegido en cualquier representación estudiantil.
  - Participar en actividades en representación del colegio, interna y externamente, como torneos deportivos, modelo de naciones unidas, programas de inmersión en el extranjero, etc.

- **Comunicación con los padres de familia**

Como criterio general en **ASPAEN CANTILLANA** se citan a entrevista a los Padres de Familia como mínimo una (1) vez por periodo, independiente de la entrega de informes para conversar sobre el proceso formativo de los alumnos.

Ahora bien, cuando un estudiante incurre en una falta y ya se ha establecido la sanción correspondiente, se establecerá comunicación inmediata con los padres para hacer oficial la decisión.

La comunicación con los Padres (presencial o virtual y frecuente) del alumno que reincide en faltas Tipo I sin mejorar el comportamiento a pesar del seguimiento realizado, cuando ha cometido faltas calificadas como Tipo II graves, Tipo III excesivamente graves o que acarreen una medida más drástica, o que presente bajo rendimiento académico en una o más áreas, es fundamental para el proceso de formación del estudiante.

Por lo tanto, es **obligación de los Padres asistir a todas las reuniones** de entrega de informes académicos y a las demás citaciones, donde se les informará sobre el rendimiento académico y comportamental escolar de su hijo.

**PARÁGRAFO:** Pueden existir sanciones, como en el caso de algunas faltas Tipo I, que no ameritan citación a los padres a entrevista para comunicar la situación y las sanciones, por tanto, se maneja con el estudiante, pero la Directora de Curso le comunicará a la familia la situación.

- **Ejecución de la sanción:**

Una vez se ha procedido con los pasos anteriores y se ha registrado correctamente la situación en el observador del estudiante, se procederá a cumplir la sanción correspondiente.

Esta sanción sólo se aplaza cuando el estudiante y su familia presentan un recurso de apelación.

- **Recursos.**

Sobre toda medida correctiva-formativa, cabe el Recurso de Apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Medida al alumno y a su familia. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme. Esto debe quedar por escrito en el observador del estudiante.

Si el recurso es presentado frente a una decisión adoptada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que es el máximo órgano del Colegio y no existe una instancia superior, será el mismo Consejo Directivo quien decida el recurso y la decisión frente a dicho recurso será definitiva y no procederán más recursos.

### 3. Apoyos Adicionales

- **Apoyo psicopedagógico:**

El apoyo psicopedagógico por parte del colegio es un derecho de las estudiantes, al cual se accede por diferentes vías y en cualquier momento del procedimiento correctivo formativo, previo consentimiento informado por parte de los padres de familia:

- Por solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- Por remisión por La Directora de Curso o de la Preceptora.
- Por remisión por la Coordinadora de Nivel y/o La Directora Integral de Nivel.
- Por remisión del Consejo Académico.
- Por remisión de cualquier miembro del Comité Directivo.
- Por remisión La Directora General.
- Por remisión del Comité Escolar de Convivencia.
- Por remisión del Comité Directivo.
- Por remisión del Consejo Directivo.

- **Apoyo especializado:**

En caso de detectar escenarios que ameriten tratamientos o terapias especializadas, el Colegio informará y documentará la situación a los Padres de Familia para que busquen el apoyo externo pertinente con la dificultad encontrada en su hijo.

## CAPÍTULO IX

### GOBIERNO ESCOLAR

Conforman el Gobierno Escolar de **ASPAEN CANTILLANA**: el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector. (Y lo dispuesto por la Dirección Nacional de Aspaen)

Artículo 24: Consejo Directivo.

#### 1. **Conformación:**

El Consejo Directivo está conformado por:

- El Delegado de la Dirección Nacional.
- La Directora General, quien lo preside.
- Las Directoras Integrales de Nivel
- El Director Administrativo y Financiero.
- Dos Representante del Consejo de Padres.
- Dos Representante del Personal Docente.
- La Representante de las Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- La Representante de exalumnas.
- El Representante del sector Productivo y de la comunidad.

#### 2. **Funciones:**

Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Velar por la promoción y fortalecimiento de la formación de acuerdo con los principios de Aspaen, lo mismo que garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la institución. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, y las que la ley indique. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con las estudiantes del plantel educativo.
- b. Adoptar, actualizar, revisar, modificar y aprobar el manual de convivencia de la institución, según normas vigentes.
- c. Delegar en el Comité Directivo del colegio, los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- f. Recomendar criterios de participación de la institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- g. Promover intercambios de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- h. Aprobar los costos educativos para el año lectivo.
- i. El Consejo Directivo sesionará una vez al mes.

**PARÁGRAFO:** Con el objeto de tener un seguimiento más cercano, diario, de la marcha y funcionamiento de **ASPAEN CANTILLANA**, el Consejo Directivo, tiene un Comité Directivo que se reúne cada semana de manera ordinaria, y cada vez que el Rector lo solicite de manera extraordinaria.

Forman parte del Comité Directivo de **ASPAEN CANTILLANA**

- La Directora General, quien lo preside.
- Las Directoras Integrales de Nivel
- El Director Administrativo y Financiero.

Artículo 25. Consejo Académico

### **Conformación**

El Consejo Académico está integrado por:

- La Directora General quien lo preside,
- Las Directoras Integrales de Nivel.
- Las Coordinadoras de nivel.
- Las Asesoras de Área.

### **Funciones**

Son funciones del Consejo Académico:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios; de acuerdo con la Dirección Académica Nacional de Aspaen.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional.
- e. Integrar las comisiones docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos (Comisión De Evaluación y Promoción), asignar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de las estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- h. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada grado del colegio.

## **PARÁGRAFO:**

### **Comisiones De Evaluación y Promoción**

#### **1. Conformación**

Las Comisiones de Evaluación y Promoción estarán conformadas por:

- La Directora General, quien la preside.
- Las Directoras Integrales de Nivel
- Las Coordinadoras de Nivel.
- Las Asesoras de Área.
- Las Directora de Curso.
- Preceptoras.
- Un padre de Familia, que no sea profesora del colegio.

#### **2. Funciones**

Teniendo en cuenta fundamentalmente, la integralidad del estudiante y la legislación vigente en torno al Enfoque de Inclusión, será la instancia para las reclamaciones al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado.

Las comisiones de promoción se reunirán al final del año académico y determinarán la promoción o no promoción de las estudiantes teniendo en cuenta:

- Los resultados académicos cuantitativos.
- El informe de asistencia del estudiante.
- El informe del Director de Curso y el preceptor.
- De ser necesaria la sustentación del informe del docente de los resultados académicos.
- Y todo aquello que las Comisiones de Evaluación Promoción determinen consideren oportuno para determinar la promoción del estudiante.

**PARÁGRAFO:** En las Comisiones de Evaluación y Promoción, y teniendo en cuenta que la participación de los Padres en los Colegios es un espacio que se ha ganado en los últimos años, se incluye dentro de las Comisiones de Evaluación y Promoción un representante de los Padres de Familia.

Este representante se elegirá democráticamente y será un padre representante por grado que cumplirá con los siguientes requisitos: al menos un año de antigüedad en la institución,

ser propositivo, comprender y compartir la filosofía institucional, que busque la verdad y que acepte la responsabilidad que representa participar en la comisión.

El padre seleccionado no participará en la comisión de su grado sino en la de otro, para que logre mantener la objetividad.

## CAPÍTULO X

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Conforman los órganos de participación educativa, de carácter consultivo, en **ASPAEN CANTILLANA**

- El claustro de profesoras.
- Los Equipos Técnicos.
- Los Equipos Docentes.
- El Consejo de Estudiantes.
- Los Comités de Curso.
- La Asociación de Exalumnos.
- Personería Estudiantil.
- Contraloría Estudiantil

Legales.

- La Asamblea de Padres de Familia. Decreto 1286 de 2005
- El Consejo de Padres de Familia. Decreto 1286 de 2005
- La Asociación de Padres de Familia.
- El Comité Escolar de Convivencia. Decreto 1965 de 2013

A continuación, se describen las características principales de cada uno de los órganos de participación educativa:

Artículo 26. El claustro de Profesores:

Es un órgano consultivo y de apoyo del Comité Directivo.

Presidirá el Claustro de Profesoras la Directora General y pertenecen, además, por derecho inherente al cargo, los miembros del Comité Directivo.

Las condiciones para pertenecer al Claustro de Profesores:

Haber trabajado en **ASPAEN CANTILLANA** por un lapso no menor de cinco años consecutivos de tiempo completo.

Demostrar con hechos su identificación con **ASPAEN CANTILLANA**.

Laborar en el presente de tiempo completo en **ASPAEN CANTILLANA**

Haber sido propuesto y aceptado en el Claustro de profesores.

Artículo 27. Equipos Técnicos:

Está integrada por las Profesoras que trabajan en una misma área, y lo preside uno de ellos, quien es el Asesor de Área; sus funciones son:

1. Desarrollar altos niveles de competencia intelectual en las estudiantes, teniendo como referencia los estándares de cada año escolar.

2. Apoyar y dar cuenta de la formación actitudinal de las estudiantes desde sus clases.
3. Diseñar y ejecutar el Plan de Asignatura pertinente para alcanzar lo esperado en el punto anterior.
4. Ejecutar lo acordado en el Consejo Académico.
5. Velar por mantener en su área alto nivel académico con resultados comparables a nacional e internacionalmente.

#### Artículo 28. Equipos docentes:

Están integrados por los Profesores que dictan clases en un mismo curso. Lo preside la Directora de Curso y sus funciones son:

1. Velar por la unidad del Proyecto de Dirección de Curso propuesto a principio de año por su Directora.
2. Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de las alumnas.
3. Orientar las actividades de formación de cada curso.
4. Identificar los problemas académicos y disciplinarios de cada curso.
5. Fomentar la sana convivencia, el respeto de los derechos humanos, el ambiente de estudio, la vida espiritual, los escenarios culturales y de expresión estética de los alumnos.
6. Informar a los Padres de Familia sobre la marcha de cada alumno en los planes y procesos de los cursos.

#### Artículo 29. Asamblea general de Padres de Familia:

##### **(Decreto 1286 de 2005)**

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de **ASPAEN CANTILLANA**.

Son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo.

#### Artículo 30. 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.

## 1. Conformación:

- a. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así consta en el presente Manual de Convivencia.
- b. Estará integrado por un matrimonio de cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- c. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes al Consejo de Padres de Familia.
- d. 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.
- e. Debe reunirse obligatoriamente mínimo tres veces al año por convocatoria la Directora General o por derecho propio.

## 2. Funciones:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia

- a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

#### Artículo 31. Comités de curso:

En cada curso de **ASPAEN CANTILLANA** existe un Comité de Curso, el cual es el máximo órgano colegiado por curso, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

##### 1. **Condiciones:**

Son condiciones para pertenecer al Comité de Curso:

- a. Ser buen estudiante, con calificaciones académicas desde rango alto.
- b. Comportamiento ejemplar, con calificaciones actitudinales desde rango alto.
- c. Compañerismo y espíritu de servicio.
- d. Tener la disposición de pertenecer al Comité.

##### 2. **Conformación:**

Este Comité lo integrarán:

- a. 4 a 6 estudiantes.
- b. La Directora de Curso preside las reuniones y asiste la preceptora.
- c. Habrá comités de los cursos.

##### 3. **Funciones:**

Son algunas funciones del Comité de Curso:

- a. Se hará una reunión mensual, en uno de los descansos y el secretario llevará un acta de cada sesión, esta será firmada por la Directora de Curso y el Secretario del Comité. Puede ocurrir que se reúna por convocatoria extraordinaria de quien lo preside.
- b. La Directora de Curso preside las reuniones y asiste la preceptora.
- c. Elegir entre sus miembros a un vocero ante el consejo de Estudiantes.
- d. Ayudar a las compañeros en sus problemas académicos, de integración y personales.
- e. Respalda las decisiones del Director de Curso y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
- f. Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de las compañeros.

#### Artículo 32. Consejo de Estudiantes:

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

1. **Conformación:**
  - a. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.
  - b. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por las estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.
  - c. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre las estudiantes que cursan el tercer grado.
  
2. **Funciones:**

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

  - a. Darse su propia organización interna.
  - b. Elegir el representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
  - c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
  - d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

#### Artículo 33. Asociación de exalumnos:

1. **Condiciones:**

Para obtener la calidad de miembro adherente se requiere:

  - a. Pertener a la Asociación de Exalumnos de **ASPAEN CANTILLANA**.
  - b. Diligenciar la correspondiente solicitud de ingreso, la cual debe ser aprobada por la Junta Directiva.
  - c. Cancelar las cuotas de afiliación, fijadas por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** Se entiende por exalumno a aquella persona que, habiéndose matriculado en la Institución Educativa, deja de pertenecer a ella por algún motivo.
  
2. **Conformación:**

Esta Asociación está conformada por:

  - a. Socios Fundadores.
  - b. Socios Adherentes.
  - c. Socios Especiales.
  - d. Socios Honorarios.
  
3. **Características:**
  - a. **Socios Fundadores:** Son socios fundadores quienes dieron nacimiento a la Asociación y suscribieron el acta de constitución.

- b. **Socios Adherentes:** Son socios adherentes aquellos que cumpliendo con las normas de los presentes estatutos, sean aceptados como tales.
- c. **Socios Especiales:** Es socio especial la Asociación Para La Enseñanza Aspaen, en su calidad de entidad propietaria de **ASPAEN CANTILLANA**, así como promotora y asesora de la Asociación.  
Aquellas otras Personas naturales o jurídicas que fueron designadas como tales por la Asamblea General de la Asociación.
- d. **Socios Honorarios:** Son socios honorarios aquellas personas naturales, - exalumnos o no del Gimnasio-, o jurídicas que, habiéndose distinguido por sus actuaciones en Favor de la Asociación, sean nombradas como tales por la Junta Directiva.

4. **Derechos:** Son derechos de la Asociación de Exalumnos:
  - a. Crear un clima favorable a las actividades educacionales en la institución.
  - b. Presentar sugerencias para el mejoramiento continuo del PEI.
  - c. Participar de las campañas y/o celebraciones realizadas por **ASPAEN CANTILLANA**.
  
5. **Deberes**  
Son deberes de la Asociación de Exalumnos:
  - a. Fomentar la buena imagen del Colegio.
  - b. Involucrarse en el continuo mejoramiento de la institución.
  - c. Promover los valores institucionales.
  - d. Mantener un servicio de información de oportunidades profesionales y culturales para todos las estudiantes integrantes de la asociación.

#### Artículo 34. Personera Estudiantil.

1. **Conformación:**
  - a. La Personera de las Estudiantes será una estudiante de 11º grado o AP2.
  - b. La Personera es la encargada 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.
  - c. La Personera, junto con su Suplente, serán elegidas por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer semestre de cada año.
  
2. **Condiciones:**
  - a. Las personas elegidas deben tener por lo menos dos años de vinculación con la institución,
  - b. Tener un recorrido académico y actitudinal ejemplar y no tener sanciones vigentes.
  - c. El ejercicio del cargo de Personera de las estudiantes es incompatible con el de representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.
  
3. **Funciones:**
  - a. Promover los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
  - b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos cuando sientan lesionados sus derechos.
  - c. Presentar ante la Directora Integral de Nivel las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
  - d. Presentar proyectos que beneficien a los estudiantes en la formación académica y de convivencia.
  - e. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

#### 4. Proceso de elección:

- a. La elección de la personera se hará dentro de los treinta días siguientes al inicio del calendario escolar.
- b. Las aspirantes deben inscribirse en Bienestar Estudiantil en la fecha fijada, presentando fotocopia del documento de identidad, una foto tamaño 3x4, y su hoja de vida.
- c. Los aspirantes en el momento de la inscripción deben presentar un proyecto de acciones enmarcado dentro de las necesidades de la institución y la promoción de los derechos y deberes de los estudiantes.
- d. Cada propuesta debe tener su nombre, descripción de la actividad, objetivo de la actividad y fecha de inicio y terminación de la actividad. El máximo de propuestas debe ser cinco (5).
- e. Las propuestas deben ser realizables por la misma personera.
- f. Este proyecto será entregado en las fechas fijadas a Bienestar Estudiantil para su revisión y aprobación por parte del Comité, que una vez aprobado será comunicado de manera escrita e individual.
- g. Cada candidato podrá fijar la promoción de su campaña sólo en los pasillos de primaria y bachillerato según cronograma establecido, cuidando la estética y conservación de los espacios.
- h. Durante la campaña y proceso de elección, no está permitido entregar ofrendas a los electores, como tampoco realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres de la institución.
- i. Cada candidato podrá conformar su equipo de campaña integrado por cinco (5) miembros pertenecientes a diferentes grados del nivel de bachillerato.
- j. Terminado el proceso de elección de Personero, los candidatos deberán retirar toda la publicidad de su campaña, máximo tres (3) días hábiles después de la elección de la Personera.
- k. El comité organizador estará integrado por Bienestar Estudiantil, el equipo de docentes del área de Sociales, las estudiantes designadas quienes actuarán como jurado de votación.
- l. El proceso de votación, se hace de manera física, y escrutinios se hará durante la hora de recreo del día fijado.
- m. Finalizados los escrutinios las estudiantes que han actuado en calidad de jurados deben elaborar un acta y firmarla. Este proceso se cierra una vez se oficializa la elección de la Personera.
- o. El Proyecto elaborado por la personera debe desarrollarlo con el seguimiento de Bienestar Estudiantil después de sustentarlo ante el Comité Directivo.
- p. El incumplimiento de alguno de los anteriores numerales, dará lugar a la cancelación de su candidatura.

**Parágrafo Primero:** La calidad de miembro del Consejo de Estudiantes, Representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo, Personero de las estudiantes, Contralor estudiantil o miembros del Comité de Curso, se pierde por causas disciplinarias o académicas. La decisión de exclusión de un miembro del Consejo o de la condición de Personero o Contralor será tomada por la Directora General; la de las Comités de Curso, por el Comité Directivo. Para el cargo que quede vacante, se convocará a nuevas elecciones.

**Parágrafo Segundo:** Para considerar la postulación del estudiante a cargos de participación en órganos de gobierno escolar, actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución y cualquier otro tipo de liderazgo deportivo, social, cultural, etc, el estudiante debe identificarse y ser coherente con los principios educativos del colegio y no haber obtenido los dos años anteriores ningún tipo de sanción o amonestación disciplinaria., la cual debe contar con la firma del director de curso y director de Nivel Integral.

Artículo 35. Contralora Estudiantil.

**1. Conformación:**

- a. La Contralora Estudiantil será una estudiante de 11º grado o AP2.
- b. La Contralora, junto con su Suplente, serán elegidas por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer semestre de cada año.

**2. Condiciones:**

- a. Las personas elegidas deben tener por lo menos dos años de vinculación con la institución,
- b. Tener un recorrido académico y actitudinal ejemplar y no tener sanciones vigentes.
- c. El ejercicio del cargo de Contralora de las estudiantes es incompatible con el de representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.

**3. Funciones:**

- a. La Contralora es la encargada de promover la cultura de la integridad, transparencia y el control social para que las estudiantes apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.
- b. Las actividades de la Contralora estarán dirigidas a fomentar la participación para asegurar la transparencia, la buena gestión y el buen uso de los recursos.
- c. Presentar para consideración del colegio, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.

**4. Proceso de elección:**

- a. La elección de la contralora se hará dentro de los dos (02) meses siguientes al inicio del calendario escolar.
- b. Las aspirantes deben inscribirse en Bienestar Estudiantil en la fecha fijada, presentando fotocopia del documento de identidad, una foto tamaño 3x4, y su hoja de vida.
- c. Las aspirantes en el momento de la inscripción deben presentar un proyecto de acciones enmarcado dentro de las necesidades de las estudiantes.
- d. Cada propuesta debe tener su nombre, descripción de la actividad, objetivo de la actividad y fecha de inicio y terminación de la actividad. El máximo de propuestas debe ser cinco (5).
- e. Las propuestas deben ser realizables por el mismo contralora.
- f. Este proyecto será entregado en las fechas fijadas a Bienestar Estudiantil para su revisión y aprobación por parte del Comité Directivo, que una vez aprobado será comunicado de manera escrita e individual.
- g. Cada candidata podrá fijar la promoción de su campaña sólo en los pasillos de primaria y bachillerato según cronograma establecido, cuidando la estética y conservación de los espacios.

- h. Durante la campaña y proceso de elección, no está permitido entregar ofrendas a las electoras, como tampoco realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres de la institución.
- i. Cada candidata podrá conformar su equipo de campaña integrado por cinco (5) miembros pertenecientes a diferentes grados del nivel de bachillerato.
- j. Terminado el proceso de elección de Contralora, las candidatas deberán retirar toda la publicidad de su campaña, máximo tres (3) días hábiles después de la elección de la Contralora.
- k. El comité organizador estará integrado por Bienestar Estudiantil, el equipo de docentes del área de Sociales, las estudiantes asignadas quienes actuarán como jurado de votación.
- l. El proceso de votación, que se hace de manera física, y escrutinios se hará durante la hora de recreo del día fijado.
- m. Finalizados los escrutinios las estudiantes que han actuado en calidad de jurados deben elaborar un acta y firmarla. Este proceso se cierra una vez se oficializa la elección del Contralor.
- n. El Proyecto elaborado por la Contralor debe desarrollarlo con el seguimiento de Bienestar Estudiantil después de sustentarlo ante el Comité Directivo.
- o. El incumplimiento de alguno de los anteriores numerales, dará lugar a la cancelación de su candidatura.

**Parágrafo Primero:** La calidad de miembro del Consejo de Estudiantes, Representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo, Personera de las estudiantes, Contralora estudiantil o miembros del Comité de Curso, se pierde por causas disciplinarias o académicas. La decisión de exclusión de un miembro del Consejo o de la condición de Personera o Contralora será tomada por la Directora General; la de los Comités de Curso, por el Comité Directivo. Para el cargo que quede vacante, se convocará a nuevas elecciones.

**Parágrafo Segundo:** Para considerar la postulación del estudiante a cargos de participación en órganos de gobierno escolar, actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución y cualquier otro tipo de liderazgo deportivo, social, cultural, etc, el estudiante debe identificarse y ser coherente con los principios educativos del colegio y no haber obtenido los dos años anteriores ningún tipo de sanción o amonestación disciplinaria, la cual debe contar con la firma del director de curso y director de Nivel Integral.

#### Artículo 36. Comité Escolar de Convivencia.

Será el organismo 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.

1. **Conformación:** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por (Art. 12 L. 1620):

1. La Directora General, quien lo preside.
2. La Personera Estudiantil.
3. La Directora Integral de Nivel.

4. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. La presidenta del Consejo de Estudiantes.
6. La Psicóloga

**PARÁGRAFO:** En ausencia la Directora General, presidirá la persona que lidera procesos o estrategias de convivencia.

2. **Funciones.** El Comité Escolar de Convivencia tendrá las siguientes funciones (Art. 13 L. 1620):

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de **ASPAEN CANTILLANA** 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.
- d. 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 directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de **ASPAEN CANTILLANA**.
- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar (protocolos) definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. El Comité Escolar de Convivencia sesionará mínimo una vez cada dos meses. Sin embargo, podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria del presidente del Comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. (Art. 23 D. 1965 de 2013).

- j. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes, de los cuales uno deberá ser el del Rector (Art. 24 D. 1965 de 2013).
- k. El Comité podrá llamar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información (Par. Art. 12 L. 1620 de 2013)

## 2. Definiciones.

Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por (Art. 39 D. 1965 de 2013):

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

- b. **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.
- c. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. **Agresión física:** Es toda acción física, sin importar la forma, parte del cuerpo o grado de intensidad, que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.
- d. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Bromas o chistes, uso de apodosos basados en el prejuicio, tendientes a subvalorar, descalificar, invisibilizar o cuestionar, con la clara intención de denigrar una de las características de la persona.
- e. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- f. **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.
- g. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos
- h. **Acoso Escolar (Bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- i. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- j. **Violencia sexual:** 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.
- k. **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.
- l. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

#### 4. Tipos de Situaciones:

Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por (Num. 3 Art. 29 y Art. 40 D. 1965 de 2013):

- a. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- b. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - Que se presenten de manera repetida y sistemática.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### 5. Reglamento.

El Comité Escolar de Convivencia regirá su actuar bajo el marco del presente Manual de Convivencia.

#### 6. Protocolos de Atención.

Según lo establecido en los artículos 29, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia seguirá los protocolos de atención de acuerdo con el tipo de situación que se presente y que estarán especificados en el presente Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO XI

### EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

**Nota:**

Para una comprensión total sobre evaluación en **ASPAEN CANTILLANA**, se recomienda a la comunidad educativa leer el documento Sistema de Evaluación y Promoción de las Estudiantes de Aspaen: S.E.P.A. que forma parte integral de este Manual de Convivencia.

**Artículo 37. Origen de la evaluación.**

Con base en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y con el fin de mejorar el procedimiento de evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes de **ASPAEN CANTILLANA** se presenta a la Comunidad Educativa El Sistema de Evaluación y Promoción De Los Estudiantes De Aspaen S.E.P.A. Aprobado por el Consejo Académico Nacional de Aspaen (CAN), El Comité Directivo de Aspaen y el Consejo Directivo de **ASPAEN CANTILLANA** de acuerdo con el procedimiento definido por el Decreto 1290 de 2009.

**Artículo 38. Características fundamentales de S.E.P.A.**

Atendiendo tanto al Decreto 1290 del año 2009 como al Proyecto educativo de Aspaen, se cuenta con el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen S.E.P.A. el cual se describe a partir de los siguientes elementos:

**1. ¿Cómo debe ser la evaluación?**

De acuerdo con el Enfoque Pedagógico de Aspaen, la evaluación debe ser: Continua- Integral- Sistemática- Flexible- Interpretativa- Participativa- Formativa- Inclusiva. La evaluación en ASPAEN es intencionalmente formativa porque evalúa los procesos académicos y el comportamiento actitudinal de cada estudiante integralmente y sólo por facilitar su lectura registra sus resultados en el boletín de notas de forma separada.

**2. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y promoción de ASPAEN CANTILLANA?**

Los Criterios de Evaluación de **ASPAEN CANTILLANA** se complementan entre lo académico (cuantitativo y cualitativo) y lo actitudinal para lograr una valoración integral de las estudiantes.

**3. Evaluación académica:**

- a. **Cuantitativo:** Es la medición numérica del desempeño cualitativo de las estudiantes en el proceso de evaluación, va de uno (1.00) a siete (7.00) adecuada a la Escala de Valoración Nacional.
- b. **Cualitativo:** Se establece con base en unos descriptores que explican el desempeño del estudiante apoyados en la misma Escala de Valoración Nacional, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, el dominio de conceptos, la aplicación de la información, el análisis de los datos, la explicación y predicción de fenómenos, la resolución de problemas y la comunicación acertada, entre otras.

- c. **Evaluación periódica:** La evaluación académica se realiza por periodos trimestrales, cada asignatura se evalúa tomando en cuenta: Un Estándar anual, una competencia por cada periodo académico, mínimo 2 y máximo 5 desempeños por competencia y mínimo dos actos evaluativos por desempeño.
- d. **Evaluación de cada asignatura:** Los actos evaluativos tienen el mismo valor, no se establecen porcentajes para cada uno, se promedian para obtener la nota de cada desempeño. Todos los desempeños tienen el mismo valor y se promedian para obtener la nota por desempeños, que equivale al 75% de la nota del periodo. El 25% restante corresponde a la evaluación acumulativa del periodo. El promedio mínimo de aprobación es 4,5 de la escala de 1,0 a 7,0.

#### **4. Evaluación actitudinal:**

Describe la actitud del estudiante ante la responsabilidad que le exige su trabajo formativo, enmarcado siempre en la libertad con responsabilidad. Su valoración será concertada entre el docente y el estudiante en su proceso de autoevaluación-coevaluación y se hará de forma numérica para poder ubicar su resultado en la escala de valoración.

#### **5. ¿Cómo debe ser la autoevaluación?**

El proceso de autoevaluación desarrollado por el estudiante hará parte de la evaluación actitudinal y se realizará con los mismos descriptores usados por el docente. La autoevaluación busca que el estudiante tome conciencia de su proceso educativo, reconozca sus fortalezas e identifique sus falencias.

#### **6. ¿Cómo se realiza la evaluación actitudinal?**

En cada asignatura durante el periodo académico, se tendrán en cuenta los descriptores actitudinales para realizar la autoevaluación del estudiante y la coevaluación por parte del docente para llegar a una concertación o consenso de la nota actitudinal. La evaluación actitudinal se realiza en cada asignatura, es independiente a la evaluación académica. Cada periodo académico se promedian las notas de la evaluación actitudinal de cada asignatura y se presenta una nota general para la evaluación actitudinal del periodo. El promedio mínimo de aprobación es 4,5 de la escala de 1,0 a 7,0.

Para obtener la nota definitiva del periodo se promediarán las notas actitudinales de todas las asignaturas.

#### **3. ¿Cómo procede el Colegio en las evaluaciones censales?**

Aspaen determina que todos los estudiantes matriculados presentan las pruebas censales establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, en los grados que corresponda y que el Colegio colabora en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas. De igual manera, que inscribe a la totalidad de sus estudiantes matriculados en el último grado para presentar las pruebas del ICFES Saber 11° en las fechas estipuladas para los respectivos calendarios.

Son excepciones los casos de las estudiantes que están registrados en el Manual de Educación Inclusiva establecido por el Colegio.

#### **4. ¿Cuáles son los criterios de ASPAEN CANTILLANA frente a la promoción?**

Es el reconocimiento al trabajo del estudiante que alcanza en todas las asignaturas, una nota no inferior a 4.50 (desempeño básico) y como consecuencia se le promueve al grado siguiente, al terminar el año escolar.

## 5. La no promoción de un estudiante:

- a. Se hará efectiva cuando el estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas no será promovido.
- b. El estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo en dos asignaturas contempladas en el Plan de Estudios, al finalizar el año académico, tendrá oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4,5, su valoración final será el resultado del promedio de la nota definitiva del año con la nota del curso de nivelación. Si el estudiante, no alcanza la nota mínima en una de las dos asignaturas al finalizar el curso de nivelación, no será promovido. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
- c. El estudiante que pierde una asignatura tendrá la oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4.5, su valoración final será el resultado del promedio de la nota definitiva del año con la nota del curso de nivelación. En caso de pérdida de la asignatura no será promovido y si hay dudas se puede elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
- d. El estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares en un promedio mayor al 20%, sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovido.

**PARÁGRAFO:** En casos especiales (enfermedades prolongadas, representaciones deportivas nacionales o internacionales, ausencias por seguridad del estudiante, entre otras) se hará revisión en los órganos establecidos para la promoción.

## 6. La promoción anticipada de las estudiantes:

- a. Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los Padres de Familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que cumpla con el estándar, reúna los requisitos necesarios en todas las asignaturas, presente una prueba en la que demuestre el manejo de las competencias (Prueba de admisión del grado al que será promovido) y tenga la madurez psicológica para desempeñarse satisfactoriamente en el curso siguiente.
- b. La decisión debe ser consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar.

**7. ¿Cuál es la escala de valoración?**

**ASPAEN CANTILLANA** asume la Escala de Valoración Nacional definida por el MEN a través del Decreto 1290 de 2009 y la especifica con una escala numérica que va de acuerdo con el desempeño (académico y actitudinal) del estudiante.

**ESCALA DE VALORACIÓN**

ESCALA DE VALORACIÓN	
MEN	ASPAEN
Escala de valoración Nacional	ESCALA NUMÉRICA
Desempeño Superior	6.50 - 7.00
Desempeño Alto	5.00 - 6.49
Desempeño Básico	4.50 - 4.99
Desempeño Bajo	1.00 –4.49

**8. ¿Cuáles son las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes?**

a. **Acompañamiento individual del estudiante:** Es responsabilidad de cada docente en su asignatura quien debe reportar a la Directora de curso las acciones que está realizando para los refuerzos en el aula y/o en casa, dentro del periodo académico, con las estudiantes que lo requieren.

Por su parte la Directora de Curso planea su equipo docente teniendo en cuenta los casos especiales de las estudiantes que han requerido refuerzo dentro del periodo académico y propone estrategias de seguimiento apoyado en el Preceptor, en el Docente de la asignatura, el departamento de psicología o en los Padres de Familia, entre otros.

b. **Acciones de mejora:** Es una estrategia que se aplica durante los periodos académicos. El Profesor prestará atención para que las estudiantes con dificultades desarrollen un plan de mejoramiento de forma inmediata, como parte del continuo seguimiento realizado al estudiante durante el período.

La nota mínima debe ser de 4.50 para considerar que el estudiante alcanzó el desempeño básico.

c. **Cursos de nivelación:**

Es una estrategia que sólo se aplicará al finalizar el año escolar. La estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en la nota definitiva en una o dos asignaturas contempladas en el plan de estudios, al finalizar el año académico tendrá oportunidad de nivelar y recuperar para definir su promoción final.

El docente diseñará un programa de nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó el estudiante, teniendo en cuenta lo esencial y lo que se requiere como prerrequisito para el siguiente año y realizará una tutoría personalizada para resolverle las dudas.

Estas nivelaciones se establecen de acuerdo con el cronograma del colegio y son espacios de carácter obligatorio para el estudiante que lo requiera según los criterios de S.E.P.A.

Este tiempo adicional es un tiempo de trabajo intencionado, constante, evaluable y valorado que equivale al 60% de la calificación.

Al finalizar el tiempo definido para cada nivelación, el estudiante presentará una evaluación final que corresponderá al 40% faltante de la calificación. Para aprobar la nivelación el estudiante, debe obtener una nota mínima de 4.50

### **9. ¿Cuál es la periodicidad de entrega de informes a los Padres de Familia?**

La periodicidad de entrega de informes a los Padres de Familia se hará, al finalizar cada periodo académico y un informe al finalizar el año escolar. Cuando sea necesario en el transcurso del periodo académico el padre de Familia será citado para informarle del proceso del estudiante, de acuerdo con el informe parcial que el docente entregue al Director de Curso.

Artículo 39. Certificaciones de estudio.

Según el Decreto 1290 del 2009 en su artículo 17, se entiende por certificado de estudios lo siguiente:

*“El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.*

*Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte.*

*Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos”.*

## CAPÍTULO XII

### DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

Con éstas se busca el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud.

#### Artículo 40. Higiene Personal y Salud Pública.

1. Bañarse diariamente.
2. Usar ropa limpia.
3. Hacer correcto uso de los servicios públicos proporcionados por el Colegio para el bienestar de los alumnos (agua, luz, baterías sanitarias).
4. No fumar, vapear o utilizar sistemas electrónicos de administración de nicotina o sistemas similares sin nicotina, ni consumir sustancias psicoactivas en el Colegio, en los alrededores del mismo, o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y mucho menos en los alrededores de la misma, o en las actividades programadas por este.
6. Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el Colegio.
8. Un requisito para estudiar en **ASPAEN CANTILLANA** es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva y oftalmológica y de aptitud física certificada médicamente y una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud.
9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los Padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc.
10. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
11. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los Padres, éstos serán citados por la enfermería del Colegio o la coordinadora del Nivel respectivo según el caso.
12. En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los Padres de Familia informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado.
13. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los Padres a la enfermería y se archivará con datos completos y actualizados en la historia clínica del estudiante.

14. Por medio de convenio directo con centros adscritos a la empresa aseguradora, el estudiante podrá hacer uso de su seguro en caso de accidentes personales o ser llevado al centro asistencial afiliado. Posteriormente se hará el reembolso correspondiente a través del diligenciamiento de los formularios exigidos para las reclamaciones.

**PARÁGRAFO:** Hace parte integral de este capítulo los Manuales de Bioseguridad y sus anexos, que hayan sido definidos en por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Aspaen en medio de la situación de la emergencia sanitaria dada por el COVID-19.

## CAPÍTULO XIII

### DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

#### **Artículo 41. Valor de la matrícula.**

“El sistema de matrículas es el que permite a una alumna y a sus Padres vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un contrato de servicios educativos, en el cual se enuncian los derechos, deberes y obligaciones económicas de los contratantes. La matrícula se realiza una vez al año y representa compromisos, tanto para la institución como para la alumna y sus Padres: los del Colegio están contenidos dentro del Proyecto Educativo Institucional, y los de las alumnas y los Padres de Familia dentro de este Manual de Convivencia.

Conceptos determinados en el decreto 2253 de 1995:

- Matrícula
- Pensión
- Cobros periódicos
- Otros cobros periódicos

En el momento de la matrícula, los Padres de Familia, además de los documentos que exige el Ministerio de Educación, deben entregar aquellos que exija Aspaen Gimnasio Cantillana para una correcta prestación de los servicios educativos y como garantía, suscribir un pagaré con su carta de instrucciones por concepto de los costos educativos del año para el cual se matricula la estudiante y un contrato de prestación de servicios educativos.

La ausencia temporal o total dentro de cualquier mes del año escolar por enfermedad u otra causa no dará derecho a los Padres de Familia a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o que Aspaen Gimnasio Cantillana, les haga devoluciones o abonos a meses posteriores.

Si por cualquier razón, la alumna se retira de Aspaen Gimnasio Cantillana en cualquier fecha del año académico, no habrá lugar a la devolución de ningún valor cancelado por concepto de matrícula.

NIVEL	MATRICULA	
	TARIFA 2025-2026	%
TRANSICIÓN	2.350.000	10,90%
PRIMERO	2.315.000	9,25%
SEGUNDO	2.315.000	9,25%
TERCERO	2.277.000	9,26%
CUARTO	2.233.000	9,25%
QUINTO	2.233.000	9,25%
SEXTO	2.233.000	9,25%
SEPTIMO	2.235.000	9,29%
OCTAVO	2.235.000	9,29%
NOVENO	2.193.000	9,27%
DECIMO	2.219.000	9,26%
UNDECIMO	2.617.000	9,27%
AP1	2.219.000	9,26%
AP2	2.617.000	9,27%
AP3	2.617.000	9,27%

#### **Artículo 42. Valor de la pensión.**

Es la suma anual que se paga a Aspaen Gimnasio Cantillana, por el derecho de la estudiante a participar en el proceso educativo durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de todos los servicios que presta Aspaen Gimnasio Cantillana, distintos a aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos y otros cobros periódicos.

El retardo en el incumplimiento de esta obligación dará derecho a exigir el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal establecida por la Superintendencia Financiera.

El cobro de la pensión se hará en diez cobros mensuales durante el año académico.

NIVEL	PENSION	
	TARIFA 2025-2026	%
TRANSICIÓN	2.263.000	10,99%
PRIMERO	2.228.000	9,27%
SEGUNDO	2.190.000	9,28%
TERCERO	2.146.000	9,27%
CUARTO	2.146.000	9,27%
QUINTO	2.146.000	9,27%
SEXTO	2.146.000	9,27%
SEPTIMO	2.273.000	9,28%
OCTAVO	2.273.000	9,28%
NOVENO	2.016.000	9,27%
DECIMO	2.272.000	9,28%
UNDECIMO	2.232.000	9,25%
AP1	2.272.000	9,28%
AP2	2.232.000	9,25%
AP3	2.232.000	9,25%

#### Artículo 43. Cobros periódicos.

Son las sumas que pagan, periódicamente, los Padres de Familia o acudientes, que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte y alimentación.

CONCEPTO	TARIFA 2025-2026	%
RESTAURANTE	339.000	9,4%
LONCHERA	203.000	9,1%
ECOSISTEMA DIGITAL	57.500	-5,7%
INTERNACIONALIZACION DE SEPTIMO A NOVENO	108.100	9,3%
INTERNACIONALIZACION DE DECIMO Y AP1	211.800	37,9%
INTERNACIONALIZACION DE 11° Y AP2	368.100	37,9%
INTERNACIONALIZACION DE AP3	434.100	57,0%

#### Artículo 44. Otros cobros periódicos.

Son las sumas que se pagan por servicios del Colegio, distintos a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en este manual, los cuales se deben cancelar junto con la matrícula, o cuando el Consejo Directivo lo fije.

CONCEPTO	PROPUESTA 2025 2026	%
DERECHOS DE GRADO PARA UNDECIMO Y AP3	744.000	23,0%
TRAJE ESPECTACULO	154.000	9,2%
BOLETAS ESPECTÁCULO (5 POR FAMILIA)	275.000	10,0%
PRIMERA COMUNION	677.500	9,3%
CONFIRMACION	190.000	9,2%
CONVIVENCIA 9, 10, 11, AP1 Y AP2	167.850	9,3%
ANUARIO	154.000	9,2%

#### Artículo 45. Costos educativos para el año 2024 - 2025.

Los costos educativos para el año 2024-2025 aprobados por el Consejo Directivo, fueron autorizados por la Secretaría de Educación de Piedecuesta mediante Resolución No. 765 del 24 de junio de 2024

Los costos educativos son informados en circular para cada grado, que se entrega al momento de la matrícula y están estructurados de la siguiente manera:

1. **Tarifa anual:** es equivalente a la suma del valor de la matrícula más las pensiones cobradas durante el año lectivo. El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual adoptada para cada año, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados del Ministerio de Educación, o a la presentación de la certificación EFQM.
2. **Cobros periódicos:** Son las sumas que pagan periódicamente los Padres de Familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de: servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia de este.

3. **Otros cobros periódicos:** Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el manual de convivencia. Corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el PEI, y se derivan de manera directa de los servicios educativos ofrecidos. Incluyen aquellos cobros que complementan la información académica y los asociados al proceso formal de titulación.

### **3.1 Actividades Extracurriculares:**

Como parte del desarrollo de los programas académicos y del Manual de Convivencia, se han incluido actividades como: salidas pedagógicas, actividades deportivas, talleres, Servicio Social, actividades de formación y otras que, de acuerdo con el grado del estudiante, por ejemplo, Servicio Social para el grado décimo, le son requeridas. Las actividades extracurriculares que impliquen costos adicionales deberán ser asumidas por LOS ACUDIENES en las oportunidades que EL COLEGIO señale de conformidad con el desarrollo del programa académico. El pago derivado de la prestación de estos servicios es de carácter obligatorio y constituyen obligaciones derivadas del Servicio Educativo, comprometiéndose los ACUDIENES a cancelar los costos de estos servicios dentro de las fechas estipuladas por el Colegio para que el estudiante pueda gozar de estos servicios. Las anteriores actividades son de participación obligatoria por parte del estudiante pues hacen parte del programa académico adoptado por la institución.

**Parágrafo:** Las actividades extracurriculares y/o actividades especiales educativas no incluidas en el programa académico son opcionales e implican la suscripción de un contrato de prestación de servicios independiente al de prestación de servicios educativos sin importar que el prestador sea EL COLEGIO o se presten dentro de sus instalaciones

### **3.2 Proyecto NOVUS A+:**

Proyecto transdisciplinario propio de nuestra estrategia pedagógica Novus, que es un conjunto de acciones y medios que permiten en el aula de clase estructurar el criterio de los estudiantes en edades de educación básica y media, a través del uso adecuado de la libertad, la autonomía y la responsabilidad.

### **3.3 Derechos de Grado y Plan de Ingreso a la Universidad:**

Rubro que corresponde a la ejecución del programa de preparación intensiva académica, formativa, orientación profesional, derechos de grado de los estudiantes que cursan el último año académico. Su ejecución inicia desde el año anterior a la fecha de presentación de la prueba saber 11, por lo tanto, los gastos incurridos se facturan en diez (10) mensualidades iguales facturadas durante el último año académico

### **3.4 Sistema de Cobro de Servicios:**

Los cobros se hacen según lo establecido por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios. Los cobros periódicos prestados por el colegio tales como transporte, restaurante y lonchera corresponden a valores anualizados aprobados por la Secretaría de Educación, que son divididos en cuotas iguales, de agosto de 2024 a mayo de 2025, para facilitar el cobro de los costos educativos dentro de la factura mensual. Por esto, deben ser pagados en un 100% durante el año académico.

Los padres de familia deben pagar cada mensualidad respectivamente, dentro de los primeros 5 días de cada mes, en la entidad bancaria indicada en la factura de costos educativos. De lo contrario, después de la primera fecha de corte, se cobrará un interés de mora a la máxima tasa legal vigente al momento del pago. Así mismo, después de 30 días de mora en el pago de los servicios adicionales ofrecidos por el colegio (Restaurante, Lonchera, Transporte y Actividades Extracurriculares), la administración procederá a la SUSPENSIÓN de estos SIN PREVIO AVISO. El colegio exige como garantía del pago de los servicios educativos, un pagaré con su respectiva carta de instrucciones, firmados por los padres de familia o acudientes, el cual podrá ser endosado a una firma de cobranzas en caso de incumplimiento, a los 90 días de mora. Así mismo, dentro del contrato de prestación de servicios educativos, está incluida la cláusula con la Autorización para Consulta y Reporte en Centrales de Información, a la cual se reportarán quienes tengan mora de más de 30 días.

El sistema de recaudo utilizado por el colegio es el de consignación en las cuentas bancarias autorizadas, ya sea con consignación directa en la Entidad Bancaria respectiva, vía Internet u otro medio de recaudo validado ante la misma, los cuales serán informados en las facturas mensuales de cobro de costos educativos. Sin excepción, no se recibirá dinero en la Tesorería del colegio, por seguridad y organización.

#### **4 Becas y Descuentos:**

**Aspaen Gimnasio Cantillana**, de su presupuesto, asigna becas, descuentos o beneficios aplicando la Resolución No. 012 del 25 de agosto de 2006, emanada de la Junta Directiva Nacional de Aspaen, por medio de la cual se determinan y actualizan políticas generales para la asignación de becas.

##### **4.1 Becas:**

- Hijos de trabajadores de Aspaen y Corpade
- Hijos de padres de familia numerosas (3 hijos o más) que no tengan auxilios educativos por parte de otras instituciones o empresas
- Por situación económica.

El Colegio se reserva el derecho del estudio de las becas por situación económica a través del procedimiento definido e informado al padre de familia para el respectivo análisis y pertinencia.

Las becas son asignadas por anualidad y se renuevan cuando la situación lo requiera, de igual manera para acceder a este beneficio (becas) deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que el estudiante mantenga un desempeño académico Alto en promedio anual, de acuerdo con la escala de valoración establecida
- b. Que el estudiante mantenga como mínimo un comportamiento con desempeño alto.
- c. Cumplir a cabalidad con el Manual de Convivencia institucional.
- d. Mantener una buena cultura de pago, ya que la mora es causal inmediata y automática, sin previo aviso, de pérdida del beneficio concedido.
- e. Mantener unidad de criterio, respetando conducto regular al momento de manifestar alguna diferencia con la institución
- f. Asistir a los medios de formación para padres de familia, talleres familiares, reuniones generales, reuniones de entrega de calificaciones, citaciones por parte de cualquiera de las áreas.
- g. Apoyar de manera irrestricta las actividades y reuniones promovidas por la Corporación de Padres de Familia Corpade Saucará.

Estos parámetros se recuerdan a las familias en comunicación escrita de aprobación de la beca, la cual se remite en los correos registrados en su hoja de matrícula y ratificadas en la entrevista de los directores Integrales.

**Parágrafo:** La beca se pierde por bajo rendimiento académico, por dificultades en el comportamiento, por incumplimiento de los compromisos consagrados

en este Manual de Convivencia y por no estar a Paz y Salvo con todo concepto, mes a mes, en la fecha indicada.

#### **4.2 Convenios:**

Aspaen Gimnasio Cantillana tiene constituidos los siguientes convenios:

- Hijos de Miembros activos de las Fuerzas armadas de Colombia
- Hijos de Exalumnos de Aspaen Gimnasio Cantillana

#### **Artículo 46. Pruebas de ingreso y selección de alumnas:**

Aspaen Gimnasio Cantillana a través de su Consejo Directivo o de su directora general, podrá establecer criterios y efectuar pruebas para la selección de alumnas de grado diferente a preescolar.

Para los grados de preescolar que se tienen en el colegio, las pruebas que se aplican son de carácter diagnóstico para identificar el estado de las dimensiones de cada estudiante.

La asignación de cupos para las estudiantes será facultad del Comité Directivo de Colegio según las leyes y normas sobre la materia.

## CAPÍTULO XIV

### REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

#### **Artículo 47. De las reformas.**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Manual de Convivencia, a través de los integrantes del Comité Directivo. Cada Comité Directivo presentará a la Coordinación Jurídica Nacional, dichas propuestas, para efectos de ser valoradas por el Comité Directivo Nacional, con el objetivo de apoyar el enfoque de trabajo colaborativo de la Red de colegios de Aspaen y retroalimentar la construcción conjunta del presente Manual.

**PARÁGRAFO:** Las propuestas han de ser presentadas por los integrantes del Comité Directivo al Consejo Directivo, para que en sesiones de trabajo las estudie y determine sean propuestas al Comité Directivo de **ASPAEN CANTILLANA**.

Una vez presentadas, el Comité Directivo las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones de acuerdo con lo anterior.

Artículo 48. De la vigencia.

El presente Manual de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de **ASPAEN CANTILLANA**, a partir de la aprobación, publicación y divulgación.

Es necesario crear y mantener la cultura de trabajo con el Manual de Convivencia como carta de navegación, que requiere espacios de reflexión acerca de las normas pactadas, y consecuentemente, las actualizaciones, por medio del gobierno escolar y de los órganos de participación educativa.

Para mantener la armonía, comprensión y participación entre los miembros de la comunidad educativa, el presente Manual de Convivencia debe ser conocido y estudiado por directivos, personal, Padres de Familia y estudiantes del Colegio, a través de los medios de comunicación más eficientes que puedan preverse y crear los espacios para el estudio de las propuestas de reformas.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Piedecuesta, a los 12 días del mes de junio del 2025.

Liliana Rojas de Rey

**Directora General**

Aspaen Gimnasio Cantillana.

Mónica Ronderos Buraglia

**Directora de Integral de Nivel Bachillerato**

Aspaen Gimnasio Cantillana.

Blanca Juliana Gómez Rojas

**Directora Integral de Nivel Primaria**

Aspaen Gimnasio Cantillana.

Diego Fernando Jiménez Valenzuela

**Director Administrativo y Financiero**

Aspaen Gimnasio Cantillana.

Elsa Patricia Amaya

**Representante del Consejo de Padres.**

Aspaen Gimnasio Cantillana.

Dorian Rubiela García Suárez  
**Representante del Personal Docente**  
Aspaen Gimnasio Cantillana.

Victoria Mora Santana  
**El Representante de las Estudiantes ante el Consejo Directivo**  
Aspaen Gimnasio Cantillana.

Mónica Jael Hernández Caballero  
**Representante del sector productivo y la Comunidad**  
Aspaen Gimnasio Cantillana.

## ANEXOS:

### 1. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

**OBJETO:** De acuerdo al espíritu de la Ley 1620 y el decreto 1965 y al enfoque formativo de ASPAEN CANTILLANA, los integrantes del Comité Escolar de convivencia trabajarán en función de apoyar al Consejo Directivo y al Comité Directivo en la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, para la formación de la ciudadanía, 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 /mitigación de la violencia escolar.

El Comité Escolar de Convivencia también tendrá como objetivos

- Respetar la dignidad humana de cada estudiante brindándole herramientas para construir su proyecto de vida y las condiciones para desplegarlo.
- Desarrollar un ambiente de convivencia escolar en el que se fomente la libertad, la autonomía y la responsabilidad de las estudiantes.
- Fomentar el respeto hacia cada persona de la comunidad educativa, reconociendo que cada persona es única y que cada uno enriquece el ambiente educativo.  
Educar a las estudiantes en procedimientos asertivos en el manejo del conflicto.

**ALCANCE:** Todo el personal vinculado con la institución: estudiantes, padres de familia y empleados tanto directos como indirectos.

**Artículo 1. Definiciones:** Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por (Art. 39 D. 1965):

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.
3. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **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.
  - b. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Bromas o chistes, uso de apodosos basados en el prejuicio,

tendientes a subvalorar, descalificar, invisibilizar o cuestionar, con la clara intención de denigrar una de las características de la persona.

- c. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos
4. **Acoso Escolar (Bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
  5. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
  6. **Violencia sexual:** 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.
  7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
  8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para desfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**RESPONSABLE:** Los responsables de ejecutar esta labor son los integrantes del comité escolar de convivencia en cabeza del presidente definido en el marco legal vigente.

**Artículo 2. Identificación de los tipos de Situaciones.** Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por: (Num. 3 Art. 29 y Art. 40 D. 1965):

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida y sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a éste tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

### **Artículo 3. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia:**

1. La Directora General del colegio, quien lo preside. SUPLENTE: Directora Integral de Nivel.
2. La Personera Estudiantil. SUPLENTE: Terapeuta Ocupacional.
3. La Directora Integral de Nivel Primaria / Bachillerato.
4. La Presidente del Consejo de Padres de Familia. SUPLENTE: El secretario del consejo de padres de familia.
5. La Psicóloga. SUPLENTE: Persona de apoyo y asistencia a la educación.
6. Una (1) docente o persona que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. SUPLENTE: Profesional que lidera procesos de formación.

**Artículo 4. Elección del docente o persona que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.** El docente o persona que lidere los procesos o estrategias de convivencia escolar, será elegido por los docentes de **ASPAEN CANTILLANA** por un periodo de un (1) año, con la opción de ser reelegido.

Esta elección se llevará a cabo dentro del primer mes de inicio del respectivo año escolar.

**Artículo 5. Funciones.** El Comité Escolar de Convivencia tendrá las siguientes funciones (Art. 13 L. 1620):

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de **ASPAEN CANTILLANA** 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 directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de **ASPAEN CANTILLANA**.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por éste comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.
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 a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o 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 que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Proponer acciones y medidas restaurativas, acorde con el contexto, tipo de falta y edades en la que se ha presentado el conflicto o situación de convivencia.
10. El Comité Escolar de Convivencia sesionará mínimo una vez cada dos (2) meses. Sin embargo, podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria del presidente del Comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este. (Art. 23 D. 1965).
11. El quorum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con el voto favorable de cuatro (4) de sus siete (7) miembros, de los cuales uno deberá ser el del Rector (Art. 24 D. 1965).

El Comité podrá llamar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información (Par. Art. 12 L. 1620)

#### **Artículo 6. Principios.**

1. El respeto, la responsabilidad y la prudencia serán los valores cardinales de su trabajo.
2. Siempre tendrá como propósito la prevención y por tanto todo tipo de trabajo con estudiantes y Padres fortalecerán la rectitud de intención y de actuación del estudiante.
3. Está conformado para velar por la estabilidad de la convivencia en comunidad.
4. Es órgano con una función meta control del proceso formativos de los estudiantes, especialmente en lo actitudinal frente a la relación con sus compañeros.
5. Los temas más sensibles a ser monitoreados son:
  - a. Sana Convivencia Escolar.

- b. Formación para los Derechos Humanos.
- c. Educación para la Sexualidad.
- d. Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, Sexting, acoso sexual, grooming, bullying y cyberbullying.

#### **Artículo 7. Límites:**

1. Basarse en la formación desde lo propuesto en El Proyecto Educativo de Aspaen, su Enfoque Pedagógico (PID)
2. Las dificultades de convivencia y académicos tiene su propio procedimiento, agentes e instancias que atienden cada caso.
3. Está exento de ser un órgano decisor o instancia sancionatoria.
4. Los casos de violencia intrafamiliar no son tratados en el Comité de Convivencia Escolar, puesto que existen las instancias y autoridades competentes para ello. (Ver protocolos)

#### **Artículo 8. Generalidades:**

1. Este Comité se preocupa de los problemas más prevalentes, que emergen de su realidad y que afectan a toda la comunidad educativa.
2. Este Comité garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados.
3. El Comité se reunirá como mínimo una vez cada dos (2) meses o en la última semana de cada mes para revisar lo ocurrido y preparar las estrategias del siguiente mes; las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar De Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
4. El quórum necesario para efectuar las reuniones del Comité Escolar de Convivencia será la totalidad de sus miembros, sin embargo, si pasada media hora sin que se logre el número mínimo de miembros para iniciar la sesión, se podrá comenzar la misma con un mínimo de cuatro (4) miembros. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente del mismo.
5. El Quórum Decisorio del Comité Escolar De Convivencia será con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes, de los cuales uno deberá ser el del Rector.
6. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, diligenciadas en los formatos del sistema de calidad, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: (artículo 10 del Decreto 1965 de 2013):
  - a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
  - b. Registro de los miembros de del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
  - c. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
  - d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.

- e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f. Firma del presidente del comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

#### **Artículo 9. Procedimientos.**

1. Cada mes y antes de reunirse el Comité, el Director de Orientación del Colegio lleva a la reunión la información de los casos y sanciones disciplinarias, comportamentales, y actitudinales tipos I-II-III (D.1965 art.40) que emergieron de la dinámica cotidiana.
2. Conocer y analizar, de cada grupo del Colegio los casos presentados.
3. Tipificar los problemas más comunes, en las categorías:
  - a. Convivencia Escolar.
  - b. Derechos Humanos.
  - c. Educación para la Sexualidad.
  - d. Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
  - e. Sexting, grooming, bullying, cyberbullying y ciber acoso sexual.
4. Analizar las sanciones establecidas y el impacto que alcanzan a tener en la mejora de las actitudes de las estudiantes y del ambiente del Colegio.
5. Identificar las posibles estrategias (charlas, foros, lecturas, videos, visitas, etc) a realizar con estudiantes, profesores y Padres de Familia.
6. Presentar al Comité Directivo del Colegio los análisis y hallazgos que caracterizan las situaciones que alteran el ambiente del Colegio.
7. Proponer al Comité Directivo del Colegio las estrategias (charlas, foros, lecturas, videos, visitas, etc) contextualizadas y pertinentes al entorno del Colegio.
8. Presentar recomendaciones de orden formativo para mejorar las situaciones encontradas que afectan el ambiente y a las estudiantes.
9. Realizar seguimiento continuo a la implementación de las estrategias y recomendaciones del Comité Directivo del Colegio.
10. Realizar las actas correspondientes de cada reunión.
11. Organizar y mantener un archivo actualizado en medios físico y electrónico, sobre las actas y documentos del Comité.

#### **Artículo 10. Protocolos.**

10.1 Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, padres de familia, estudiantes, docentes, directivos y administrativos, informar inmediatamente al comité de convivencia cualquier situación que altere el ambiente escolar.

10.2. Para realizar el correspondiente reporte de alguna situación de las descritas con anterioridad se debe diligenciar el Formato de reporte de Situaciones de Convivencia Escolar. (Anexo al final del documento).

10.3. Una vez recibida la notificación de la situación de convivencia escolar, el presidente dará apertura a la Ruta de atención, convocando al Comité de convivencia escolar, informándoles de los hechos que dieron lugar a la activación del protocolo. En el caso en específico de las situaciones que el presidente pueda encuadrar en principio, como

de Tipo III, informará a los integrantes del 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.

10.4. En dicha reunión, la cual deberá ser realizada dentro de los 3 días siguientes a la fecha de diligenciamiento y entrega del reporte, el Comité de Convivencia deberá analizar los hechos descritos en el formulario, calificando inicialmente dicha descripción en alguno de los tipos descritos en el numeral 3, momento desde el cual se entenderá activada la Ruta de atención.

Los siguientes son los protocolos de atención que seguirá el Comité Escolar de Convivencia de acuerdo con tipo de situación que se presente (Num 4 Art. 29 y Arts. 42, 43 y 44 D. 1965):

1. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo I:

a. Presentada la queja al comité de convivencia escolar, notificar al interesado en los 3 días hábiles siguientes sobre la activación de la ruta mediante el correo electrónico que haya dispuesto para tal fin.

b. Informar y citar a los involucrados en los hechos descritos, incluyendo los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes incluidos en el formulario diligenciado. Lo anterior se hará a través del correo electrónico registrado en la institución.

c. Se llamará a todas las partes involucradas en la situación descrita para invitarlas a un encuentro que deberá ser liderado por el presidente del Comité de Convivencia escolar. En caso de ser estudiantes, estos serán llamados, al tiempo que sus acudientes.

d. En caso de que alguna de las partes decida no acudir o hacer parte del encuentro de convivencia descrito con anterioridad, será llamado de forma individual para que, con base en lo que se encuentra en el Formato, se pronuncie, allegando, si es menester, las pruebas que considere pertinentes para tal fin.

e. En dicho encuentro, se invitará a las partes a que, de manera pedagógica, tranquila y respetuosa expongan sus puntos de vista. Para tal fin, se le dará prioridad a la parte que informó de la situación, con el objetivo de que, si lo desea, amplíe su relato; a continuación, las personas que se vean involucradas tendrán un espacio para exponer su visión sobre los hechos descritos.

f. Se invitará a las partes a proponer fórmulas de arreglo, conciliación, incluyendo aquellas que sean necesarias para el restablecimiento de los daños causados y su reparación, todo con el objetivo de que se logre una reconciliación de los involucrados dentro de un clima de relaciones constructivas.

g. El Comité también propondrá fórmulas de arreglo que pondrá en consideración de las partes para su eventual aceptación. Del anterior ejercicio se invitará a las partes a proponer compromisos individuales orientados a mejorar las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. De igual forma, el Comité podrá proponer compromisos para la eventual aceptación de los participantes.

h. De las conclusiones y compromisos que surjan dentro de la reunión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por todos los presentes.

- i. En caso de que, en el marco del encuentro, se evidencien situaciones que no se encuadren dentro de la definición de Situación Tipo I, de forma inmediata el Comité deberá suspender la reunión con el objetivo de dar inicio al trámite
- j. El Comité procederá a reunirse nuevamente, analizando si las conclusiones y compromisos derivados de la reunión entre las partes son suficientes, así como la totalidad de pruebas allegadas por las partes involucradas, o identificando si se requieren adicionar compromisos, los cuales serán establecidos bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. En el caso específico del numeral 3.1 de esta ruta, el Comité Escolar será el encargado de analizar las declaraciones surtidas por las partes, asignando compromisos a cada una de ellas bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- k. De ésta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas.
- l. En caso de situaciones que involucren estudiantes, el comité de Convivencia Escolar informará la situación a la directora de grupo a través de correo electrónico quien a su vez realizará el diligenciamiento oportuno de la situación presentada en el observador de la estudiante. Dicho reporte al observador se encuentra establecido en las disposiciones legales vigentes descritas anteriormente. Si por su parte, la situación involucró colaboradores de la institución, el Comité notificará al área de talento humano para lo que esta considere pertinente.
- m. El Comité deberá realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo II o Tipo III.
- n. En cualquier momento de desarrollo de la ruta, se podrá convocar al Comité Municipal o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.

## 2. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo II:

- a. Presentada la queja al comité de convivencia escolar, notificar al interesado en los 3 días hábiles siguientes sobre la activación de la ruta mediante el correo electrónico que haya dispuesto para tal fin.
- b. Informar y citar a los involucrados en los hechos descritos, incluyendo los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes incluidos en el formulario diligenciado. Lo anterior se hará a través del correo electrónico registrado en la institución.
- c. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el Comité de Convivencia Escolar, deberá 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.
- d. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se deberá remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. En estos casos, el comité de Convivencia Escolar deberá adoptar las medidas proferidas por las instancias competentes para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

- f. Se llamará a todas las partes involucradas en la situación descrita para invitarlas a un encuentro que deberá ser liderado por el presidente del Comité de Convivencia escolar. En caso de ser estudiantes, estos serán llamados, al tiempo que sus acudientes. 6.1 En caso de que alguna de las partes decida no acudir o hacer parte del encuentro de convivencia descrito con anterioridad, será llamado de forma individual para que, con base en lo que se encuentra en el Formato, se pronuncie, allegando, si es menester, las pruebas que considere pertinentes para tal fin.
- g. En dicho encuentro, se invitará a las partes a que, de manera pedagógica, tranquila y respetuosa expongan sus puntos de vista. Para tal fin, se le dará prioridad a la parte que informó de la situación, con el objetivo de que, si lo desea, amplíe su relato; a continuación, las personas que se vean involucradas tendrán un espacio para exponer su visión sobre los hechos descritos.
- h. Se invitará a las partes a proponer fórmulas de arreglo, conciliación, incluyendo aquellas que sean necesario para el restablecimiento de los daños causados, su reparación, todo con el objetivo de que se logre una reconciliación de los involucrados dentro de un clima de relaciones constructivas.
- i. El Comité también propondrá fórmulas de arreglo que pondrá en consideración de las partes para su eventual aceptación.
- j. Del anterior ejercicio se invitará a las partes a proponer compromisos individuales orientados a mejorar las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. De igual forma, el comité podrá proponer compromisos para la eventual aceptación de los participantes.
- k. De las conclusiones y compromisos que surjan dentro de la reunión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por todos los presentes.
- l. En caso de que, durante la activación de la ruta, se evidencien situaciones que no se encuadren dentro de la definición de Situación Tipo II, de forma inmediata el Comité deberá suspender la reunión con el objetivo de dar inicio al trámite correspondiente.
- m. El Comité procederá a reunirse nuevamente, analizando si las conclusiones y compromisos derivadas de la reunión entre las partes son suficientes así como la totalidad de pruebas allegadas por las partes involucradas, de esta forma, si lo considera pertinente, adicionará las medidas restaurativas, siempre y cuando 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. En este punto, el comité deberá prestar especial atención a si la intervención de alguna autoridad administrativa o judicial ha dado lugar a alguna orden o indicación que deba ser atendida o respaldada por la institución, caso en el cual también deberá ser considerada y avalada por el Comité.
- n. En el caso específico del numeral 6.1 de esta ruta, el Comité Escolar será el encargado de analizar las declaraciones surtidas por las partes, asignando compromisos a cada una de ellas bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- o. De ésta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas.
- p. El comité de Convivencia Escolar informará la situación de conflicto entre las estudiantes a la directora de grupo a través de correo electrónico quien a su vez

realizará el diligenciamiento oportuno de la situación presentada en el observador de la estudiante. Dicho reporte al observador se encuentra establecido en las disposiciones legales vigentes descritas anteriormente. Si por su parte, la situación involucró colaboradores de la institución, el Comité notificará al área de talento humano para lo que esta considere pertinente.

q. El comité de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo III.

r. En cualquier momento de activación de la ruta se podrá llamar, citar o convocar al Comité Municipal o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.

### 3. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo III:

a. El Comité de Convivencia en caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. El comité de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

c. El presidente del comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento a todas las autoridades administrativas que tengan competencia, actuación de la cual se dejará constancia.

d. El presidente del comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

e. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en el Manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

g. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

h. El Comité procederá a reunirse, analizando las medidas restaurativas que considere pertinentes, siempre y cuando 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. En este punto, el comité deberá prestar especial atención a la intervención de alguna autoridad administrativa o judicial que haya dado alguna orden o indicación y que deba ser

atendida o respaldada por la institución, caso en el cual también deberá ser considerada y avalada por el Comité.

i. De ésta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas.

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

k. En cualquier momento de activación de la ruta se podrá llamar, citar o convocar al Comité Municipal Distrital o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.

### **Artículo 11. Responsabilidades.**

Divulgar los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad educativa.

Generar las estrategias para el monitoreo del clima escolar.

Estar atentos a las directrices y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.

Estar atentos a las estrategias del respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental De Convivencia Escolar.

Participar activamente en el Comité Municipal, Distrital o Departamental De Convivencia Escolar, debido a que las posiciones en las pruebas ICFES-SABER 11, el Colegio tiene altas posibilidades de ser llamado como integrante del mismo año a año.

Enviar los informes que requiera La Dirección Nacional de Aspaen y los Comités (Nacionales, Departamentales, Municipales o distritales)

Preocuparse por hacer un trabajo consistente dentro de nuestro enfoque educativo basado en la formación de la inteligencia, la voluntad y la afectividad para crear un modelo visible y exitoso en la formación de la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, con el cual se pueda asesorar otras instituciones y programas de educación.

### **Artículo 12. FORMATOS DE FUNCIONAMIENTO**

1. Formato de reporte de situaciones de Convivencia Escolar.



**Recomendaciones.**

1. Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se debe estudiar en su totalidad la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
2. Comprender las definiciones de **las situaciones** consagradas en el Decreto 1965 (Art. 40 D. 1965)
3. Manejar el glosario fundamental consagradas en el Decreto 1965 (Art. 39 y Art. 40 D. 1965)
4. Manejar las faltas, procedimientos, instancias y sanciones del Manual de Convivencia de **ASPAEN CANTILLANA**.

**Teléfonos de entidades adscritas en este procedimiento.**

1. Policía Piedecuesta: 655 0169 - 654 0088
2. Comisaria de familia Piedecuesta: 3174130760
3. Personería Piedecuesta: 6550271
4. Secretaría de Educación de Piedecuesta: 6650444 extensión 1301, 1307.