2026-2027
MANUAL DE CONVIVENCIA VS 3

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS |AGOSTO 2025- ÚLTIMA REVISION OCTUBRE 2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN....6
RESOLUCIÓN No. 002 del 2026....7
MARCO DE REFERENCIA....9
OBJETO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS....11
TÍTULO I PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES....12
CAPÍTULO I CULTURA INSTITUCIONAL....12
CAPÍTULO II RÉGIMEN DE ADMISIONES Y MATRÍCULA....15
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN, MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....16
CAPÍTULO IV POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES....23
CAPÍTULO V CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN....27
TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....30
CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN....30
CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES....34
CAPÍTULO III DEBERES DE LOS ESTUDIANTES....38
CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO EDUCADOR....45
TÍTULO III ALIANZA FAMILIA- ESCUELA....51
CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA- ACUDIENTES Y/O CUIDADORES....51
CAPÍTULO II ALIANZA FAMILIA-ESCUELA....58
TÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DISCIPLINA....65
CAPÍTULO I CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL: EDUCADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN, CON LOS ESTUDIANTES....65
CAPÍTULO II COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS Y ADICIONALES....68
CAPÍTULO III DIRECTRICES SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES Y EL BUEN MANEJO DE LAS REDES SOCIALES....74
CAPÍTULO IV USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN....80
CAPÍTULO V NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA....85
CAPÍTULO VI USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL....87

CAPÍTULO VII SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS 92
CAPÍTULO VIII NORMAS QUE REGULAN EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN LA INSTITUCIÓN 94
TÍTULO V SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....98
CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....98
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....104
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS 108
CAPÍTULO IV COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR 111
CAPÍTULO V SITUACIONES DISCIPLINARIAS: LEVES, GRAVES Y EXCESIVAMENTE GRAVES- CONDUCTAS NO PERMITIDAS 113
CAPÍTULO VI CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....120
CAPÍTULO VII PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR120
CAPÍTULO VIII MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS-FORMATIVAS EN CASO DE CONDUCTAS NO PERMITIDAS 125
CAPÍTULO IX MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA 132
CAPÍTULO X MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 135
CAPÍTULO XI COMPONENTE DE PROMOCIÓN 136
CAPÍTULO XII COMPONENTE DE PREVENCIÓN..... 137
CAPÍTULO XIII COMPONENTE DE ATENCIÓN 138
CAPÍTULO XIV COMPONENTE DE SEGUIMIENTO 141
CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS – FORMATIVAS DE LAS ESTUDIANTES 142
TÍTULO VI EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN 148
TÍTULO VII ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN 156
CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR 156
CAPÍTULO II EL RECTOR (A)/ DIRECTOR(A) GENERAL 158

CAPÍTULO III CONSEJO ACADÉMICO 159
TÍTULO VIII ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN 161
CAPÍTULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 161
CAPÍTULO II CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 163
CAPÍTULO III CONSEJO ESTUDIANTIL 165
CAPÍTULO IV PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES 167
CAPÍTULO V COMITÉ CONSULTIVO 169
CAPÍTULO VI COMITÉ DE CURSO 170
CAPÍTULO VII EQUIPOS TÉCNICOS 171
CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 172
CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS DEMOCRÁTICAMENTE A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA INSTITUCIÓN ... 173
TÍTULO IX EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES 175
CAPÍTULO I SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES 175
CAPÍTULO II SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL 177
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA VALIDACIONES 178
TÍTULO X ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 179
TÍTULO XI PROCEDIMIENTOS ESPECIALES 180
CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS 180
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS 182
CAPÍTULO III NORMAS DE SEGURIDAD 183
CAPÍTULO IV CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA 185
CAPÍTULO V PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN 187
CAPÍTULO VI CAPELLANÍA Y CONSEJERÍA ESPIRITUAL 190
CAPÍTULO VII CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR 193
CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO EN EL COLEGIO 196
TÍTULO XII SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS Y OTROS COBROS 197
CAPÍTULO I MATRÍCULA, PENSIÓN Y OTROS COBROS 197

INTRODUCCIÓN

En ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, los estudiantes representan el centro del proceso educativo, de tal manera que es importante para ellos conocer la normatividad sobre sus derechos y deberes como miembros de la comunidad educativa, para que puedan participar activamente de su proceso de formación integral, logrando desarrollar todas sus potencialidades, centradas en la excelencia como estilo de vida. Parte esencial de esa educación, se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas y en la formación del estudiante a través del Desarrollo Armónico de su Identidad Personal (DAIP).

La cultura organizacional de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se caracteriza por un alto nivel de respeto entre los miembros de su comunidad educativa, desde un trato personal; es importante que también los padres de familia y el personal del Colegio conozcan sus derechos y deberes, favoreciendo que el ambiente esté mediado por hábitos de respeto, de corrección fraterna, trabajo, lealtad, disciplina y de conservación del medio ambiente.

En el Colegio se da especial importancia a cada estudiante en un enfoque personal e integral promoviendo la libertad responsable para conseguir la autodisciplina; una libertad que tiene un límite: los derechos de los demás, una libertad que parte de la premisa del bien común sobre el bien particular.

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

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS

RESOLUCIÓN No. 002 del 2026

Por la cual se adopta una nueva versión para el MANUAL DE CONVIVENCIA para ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS

El Consejo Directivo de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, en uso de sus facultades legales, en sesión del 14 de mayo del 2026 según consta en acta No. 07

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

SEGUNDO. Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 -Ley General de Educación- establece que toda institución educativa debe tener un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa.

TERCERO. Que el Proyecto Educativo Institucional de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia.

CUARTO. Que el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo, se compilaron las normas preexistentes y por tanto reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia.

QUINTO. Que la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 21 y el Decreto 1965 de 2013 en sus Artículos 28 a 30 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia, en lo que tiene que ver con el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y los Comités Escolares de Convivencia, respectivamente.

SEXTO: Que nuestro primer manual de convivencia fue aprobado por el Consejo Directivo el 25 de agosto de 2011, y dado que se expidieron normas con posterioridad y en virtud de diferentes pronunciamientos de la Corte Constitucional al respecto, ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS requiere actualizar dicho manual, armonizándolo con la normativa vigente de manera periódica.

SEPTIMO: Que el espíritu de la educación que promueve ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se basa en la concepción cristiana del hombre y de la vida, guiada por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.

OCTAVO: Que ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS proporciona una educación integral personalizada y diferenciada, desde la etapa preescolar, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer, respectivamente y su dignidad como persona.

NOVENO: Que, en reunión del Consejo Directivo del 14 de mayo de 2026 según consta en el Acta No. 07, fue revisado, actualizado y aprobado el Manual de Convivencia que entrará en vigor a partir del 10 de agosto de 2026

Finalmente, que el Consejo Directivo en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994; Decreto 1075 de 2015 y de los artículos 17 y 18 del Decreto 1860 de 1994.

R E S U E L V E:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS a partir del día 10 de agosto de 2026

Artículo 2. Que este manual surge de un proceso de amplio estudio, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa en sus niveles educación preescolar, educación básica y educación media vocacional.

Artículo 3. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 4. Publicar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia en la página web de la institución y hacer divulgación en la primera sesión de trabajo con cada estamento de la comunidad educativa de acuerdo con el año lectivo.

Artículo 5. Remitir el documento completo a la Secretaría de Educación dada su modificación.

Artículo 6. Determinar que el presente Manual de Convivencia regirá a partir del 10 de agosto de 2026

Artículo 7. Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Manual.

Dada en Manizales, a los 30 días del mes de junio de 2026

MARCELA ROBLEDO LONDOÑO
Director(a) General
Original Firmado

MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Convivencia Escolar está fundamentado en diferentes leyes, decretos y demás normas que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. Las leyes y normas que lo fundamentan son:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación–.
3. Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia–.
4. Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia–.
5. Ley 1650 de 2013 –Establece las Condiciones para la Prestación del Servicio Educativo y la Retención de Certificados por el no Pago de los Servicios–.
6. Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual–.
7. Ley 1273 de 2009 –Ley de Protección de la Información y de los Datos–.
8. Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales–.

a) Ley 1804 de 2016 – Ley de Cero a Siempre que crea la política pública para el desarrollo integral de la primera infancia

9. Ley 1755 de 2015 –Ley que Reglamenta el Derecho de Petición–.
10. Ley 2025 de 2020 – Ley que Reglamenta la Implementación de las Escuelas de Padres en los Colegios–.
11. Ley 2089 de 2021 –Ley que Prohíbe el Uso del Castigo Físico, los Tratos Crueles, Humillantes o Degradantes y Cualquier Tipo de Violencia como Método de Corrección para Niñas, Niños y Adolescentes–.
12. Ley 2137 de 2021 –Ley que Crea el Sistema Nacional de Alertas Tempranas para la Prevención de la Violencia Sexual contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.
13. Ley 2170 de 2021 –Ley que Reglamenta el Uso de Herramientas Tecnológicas en los Colegios–.
14. Ley 2205 de 2021 –Ley que Establece un Término Perentorio para la Etapa de Indagación, Tratándose de Delitos Graves Realizados contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.
15. Ley 2195 de 2022 –Ley mediante la cual se Adoptan Medidas en Materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se Dictan otras Disposiciones–.

16. Ley 2216 de 2022 –Ley que Promueve la Educación Inclusiva y el Desarrollo Integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes con Trastornos Específicos de Aprendizaje.
17. Ley 2375 de 2024 –Por medio de la cual se establecen los cargos, oficios o profesiones susceptibles de aplicación de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad y se dictan otras disposiciones–.
18. Ley 2383 de 2024 –Por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia–.
19. Ley 2414 de 2024 –Por la cual se fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales, en la educación básica y media, y se dictan otras disposiciones–.
20. Ley 2427 de 2024 –Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones–.
21. Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio–.
22. Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo–.

b) Decreto 275 de 2025- Se modifica la jornada escolar, la asignación académica y el cumplimiento de la jornada laboral

23. Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.
24. Toda la jurisprudencia de las altas cortes sobre la prestación del servicio educativo en Colombia.
25. Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

OBJETO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS

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.

Objetivo general:

Fomentar un ambiente de participación y convivencia libre y democrática de los miembros de la comunidad educativa, mediado por la formación de virtudes, inculcando la libertad con responsabilidad.

Objetivos específicos:

- Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que promueva el respeto por los derechos humanos, ejercicio activo de la ciudadanía y el crecimiento personal, de tal manera que se logre un clima escolar positivo, de convivencia armónica entre todas las instancias de la comunidad educativa.

- Estimular una convivencia basada en los derechos y deberes ciudadanos, articulada con la legislación colombiana y los principios educativos ASPAEN, que comprometa la participación de la comunidad educativa.

- Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.

- Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.

- 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.

TÍTULO I PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I CULTURA INSTITUCIONAL

Artículo 1. Principios Fundacionales y Corporativos

Atendiendo a su identidad, ASPAEN determina sus Principios Educativos Fundacionales y Principios Corporativos, así:

Principios Educativos Fundacionales

- 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 integral, personalizada y diferenciada desde la etapa escolar, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer y 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 estudiantes 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.

- 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 y de cooperación.

- En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia humana es la búsqueda de la verdad.

- 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.

- 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.

- 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.

- Esta educación integral sólo 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.

Principios Corporativos

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.

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.

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.

La unidad de los padres de familia, profesores y estudiantes es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.

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.

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.
- Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional, unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.

La cultura corporativa tiene como bases:

- El trabajo bien hecho.
- Una alegría derivada de la confianza entre las personas.
- El espíritu de servicio.
- La constante innovación.
- La calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

Artículo 2. Misión

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, es una institución educativa promovida por padres de familia, destinada a secundarlos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijos. Mediante la aplicación de un enfoque pedagógico de formación integral personalizada y educación diferenciada, que parte de una concepción de la persona humana conforme con el Magisterio de la Iglesia Católica, desarrolla su trabajo formativo contando con la asesoría espiritual de la Prelatura del Opus Dei.

Apoyado en la continua formación de los padres de familia y del personal de la Institución, desarrolla un proyecto educativo de calidad total, inculcando en sus estudiantes la excelencia como estilo de vida y la vivencia de un espíritu de solidaridad para que contribuyan positivamente al crecimiento de su sociedad.

Artículo 3. Visión

"Ser reconocidos en el país como una institución que ofrece una sólida formación humana a padres de familia, colaboradores y estudiantes para contribuir al crecimiento de personas con criterio, capaces de transformar la sociedad; impartiendo una educación bilingüe con estándares internacionales, basada en un modelo de excelencia sostenible"

Artículo 4. Valores Institucionales

El clima de libertad, de autonomía y responsabilidad que se vive en las instituciones educativas ASPAEN, es fruto de la vivencia de los valores que están en los principios corporativos. Los valores se viven a través de actitudes que se asumen en la conducta y que se transmiten a las demás personas y que principalmente son:

- El trabajo bien hecho.
- Espíritu de servicio.
- Sentido trascendente de la vida.
- Identidad cristiana personal e institucional.
- El ambiente de familia y la amistad
- La alegría derivada de la confianza entre las personas.
- El trabajo en equipo, con base en el respeto, la lealtad y la sinceridad.
- La constante innovación, la actualización permanente.
- La Calidad con base en la autoevaluación y mejora continua

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE ADMISIONES Y MATRÍCULA

Artículo 5. Responsabilidad de los Padres de Familia en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.

Los padres de familia de los estudiantes, quienes firman la matrícula en representación de sus hijos, aceptan el Manual de Convivencia Escolar como parte integrante del contrato de matrícula, que la Institución ofrece a sus estudiantes, y por lo mismo, se comprometen a cumplir diligentemente y buscar que sus hijos lo asuman, como pauta de comportamiento y lo cumplan a cabalidad.

Parágrafo: Cuando haya estudiantes que por alguna razón no cuenten con la representación de sus padres de familia, sino por algún familiar y/o encargado, dicho acudiente deberá contar preferiblemente, con una autorización legal para tal representación, y que efectivamente el equipo directivo de la Institución les señalará a dichos acudientes como responsables financieros.

Artículo 6. Responsabilidad de los Estudiantes en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.

Los estudiantes –objeto de toda la labor educativa de la Institución– son los primeros responsables del cumplimiento de las prescripciones que se incluyen en el Manual de Convivencia, con el fin de lograr su proceso formativo, por ello, se comprometen con su cumplimiento y observancia de tal manera que el mismo, siempre lo consideren como el referente de su comportamiento.

Artículo 7. Responsabilidad de los Educadores en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.

Los educadores –profesores, directivos, personal administrativo y personal de apoyo– siempre tendrán el Manual de Convivencia Escolar como referente de sus actuaciones y como instrumento de formación, para orientar las actuaciones de los estudiantes, y siempre que sea necesario, para aplicar los procedimientos, las acciones formativas y estrategias aquí definidas, cuando se requiera que los estudiantes reorienten sus acciones, ajusten sus comportamientos y mejoren sus conductas, en la perspectiva de la intencionalidad formativa de la Institución.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN, MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. La Comunidad Educativa.

La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella, los estudiantes, los padres de familia y acudientes, los directivos-educadores, los educadores, el personal administrativo y de apoyo y los egresados. La comunidad educativa tiene como centro de su labor al estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

Artículo 9. Admisiones

El proceso de admisión de estudiantes a ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, inicia formalmente cuando la familia aspirante diligencia el formulario de solicitud de cupo; dicho proceso incluye diversas entrevistas con la familia y aspirante a fin de determinar que el perfil se ajuste a los requerimientos del colegio y que la familia pueda así mismo cumplir con sus expectativas.

Artículo 10. Admisión de Estudiantes a la Institución.

La admisión es el acto por el cual, el Colegio selecciona a aquellos aspirantes que cumplen con el perfil para ser estudiantes de la Institución. Para ser aspirante a estudiante del Colegio, el niño(a) o joven, y sus padres de familia, deben cumplir con el siguiente perfil:

1. Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación trazados en el PEI del Colegio.
2. Expectativa educativa de los padres de familia, que sea acorde con la filosofía y propuesta educativa institucional.

3. Estudiantes con un nivel apropiado del idioma inglés que hace parte de la propuesta educativa de la Institución (dependiendo el grado al que se aspira).
1. Valoración académica en las áreas que se consideren relevantes de acuerdo con el grado que se aspira (aplica para los niveles de básica primaria- básica secundaria y media)
4. Padres de familia comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.

5. Padres de familia con excelente cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras contraídas con la Institución.
6. Padres de familia con una actitud colaboradora y receptiva, ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

Parágrafo 1: El proceso de admisión en el preescolar se realiza de manera particular teniendo en cuenta que los padres/ acudientes son los representantes legales del estudiante, menor de tres años y quienes a su nombre, toman la decisión de vincularlo al sistema educativo ASPAEN.

Parágrafo 2: ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se reserva el derecho de admisión y las razones por las cuales un candidato (a) es o no aceptado (a), y, por lo tanto, no revelará ninguna información del proceso, pues dicha información es clasificada como confidencial. Adelantar un proceso de admisión en la Institución, no implica que la institución deba aceptar al candidato (a) que se presenta a dicho proceso.

Parágrafo 3: La solicitud de admisión al Colegio, por parte de los padres de familia y de sus hijos es el proceso mediante el cual un candidato a estudiante y su familia, solicitan ingresar a la Institución, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del proceso, según la capacidad de cupos que exista.

Parágrafo 4: La no concesión de un cupo a un aspirante y a sus padres de familia, no constituye un acto de discriminación a dichas personas, sino que obedece a la autonomía que le asiste al Colegio, para conformar su comunidad educativa, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente, le confieren.

Artículo 11. Edad para Ingresar al Colegio.

Para hacer parte de la comunidad educativa se fijan los siguientes rangos de edades:

1. Prejardín- K3- 3 años cumplidos.
a) Jardín – K4 -4 años cumplidos.
2. Transición 5 años cumplidos.
3. Primero 6 años cumplidos.
Parágrafo: En las instituciones de ASPAEN se cuenta con el preescolar desde los 3 meses y/o hasta los 4 años, ofreciendo un plan de desarrollo integral que potencie las dimensiones de los estudiantes.

Artículo 12. Documentos para el Proceso de Admisión.

Los documentos que el Preescolar/ Colegio solicita a los candidatos y los cuales se deben cargar de forma digital en la plataforma de admisiones, son los siguientes:

1. Adquirir y diligenciar el formulario de admisión de la Institución.
2. Fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad con el factor RH.

Según el grado al cual se solicite admisión, además de lo anterior, el candidato deberá adjuntar, lo siguiente:

3. Formato Colegio de procedencia del estudiante (si aplica).
4. Formato entrevista de admisión a estudiantes.
5. Informe académico (boletín final) del año inmediatamente anterior.
6. Certificados de notas finales de los últimos tres años cursados (únicamente para aspirantes a grados de secundaria, desde quinto de primaria en adelante).
7. Informes académicos (boletines) de los periodos cursados del presente año.
8. Informe psicopedagógico que da cuenta de su disciplina y relación con los demás

a) Certificado del retiro del SIMAT

9. Observación del estudiante (opcional).
10. Paz y salvo del colegio anterior.

Parágrafo: Para los aspirantes de preescolar prejardín, jardín y transición que no tengan escolaridad previa, se exoneran de la presentación de los documentos señalados en los numerales 3 al 10, dando cumplimiento a la norma establecida en cuanto a la primera infancia.

Artículo 13. Criterios de Admisión.

Los criterios de admisión del Colegio son los siguientes:

1. Criterios frente al aspirante. Los siguientes son los criterios de admisión frente al estudiante:
   a. Estudio de solicitud de admisión.
   b. Verificación de la edad, dependiendo el nivel al cual vaya a ingresar el candidato a estudiante.
   c. Verificación de la historia escolar, académica y disciplinaria que incluye referencias de los colegios de procedencia. Para el efecto han de anexarse certificados de buen rendimiento académico y de disciplina o convivencia, según sea el caso.
   d. Verificación de las condiciones familiares a partir de las personas que se presenten como referencia.
   e. Verificación de los resultados académicos del aspirante
   f. Contar con el nivel de inglés requerido para el grado al cual aspira (si aplica).
2. Procedimientos de conocimiento de la familia. El Colegio realiza las distintas acciones conducentes a conocer e identificar las expectativas de la familia, frente a los procesos educativos de su hijo (a), que consiste en una entrevista del candidato y los padres de familia/ acudientes con el personal del servicio de orientación escolar y/o las personas determinadas internamente.
3. Para preescolar espacio de interacción social y para primaria en adelante valoración inicial

- Criterios de admisión frente a la familia. Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia/ acudientes, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:

  a. Razones por las cuales han elegido al Colegio/preescolar, como la institución educativa idónea, para la educación de su hijo(a).
  b. Nivel de compromiso de los padres de familia/ acudientes con la educación de su hijo(a).
  c. Conocimiento de la propuesta educativa del Colegio/preescolar y de su identificación con la misma.
  d. Conocimiento de las condiciones y particularidades propias del Colegio/preescolar en relación con su oferta educativa y las expectativas que los padres de familia tienen, frente a los procesos formativos de su hijo(a).
  e. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios educativos, formativos y académicos propios de la institución educativa y de los criterios incluidos en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio/preescolar.
  f. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el Colegio/preescolar.
  g. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.

Artículo 14. Notificación del Proceso de Admisión.

El Colegio/preescolar envía el resultado del proceso de admisión, mediante un correo electrónico/ carta dirigida a los padres de familia/ acudientes, en donde se especifica si es admitido o no el aspirante. Se envía fecha para descargue de recibo de avance y/o saldo de matrícula en las fechas estipuladas.

Artículo 15. Matrícula

Para matricular un estudiante en la Institución, se debe seguir el proceso completo de admisiones y presentar la documentación requerida por el Preescolar/ Colegio.

Parágrafo: Los estudiantes tienen derecho a utilizar los distintos servicios educativos ofrecidos por el Colegio/preescolar, siempre y cuando sigan las normas y el reglamento establecido para garantizar la seguridad y calidad del servicio.

Artículo 16. La Matrícula de Estudiantes Nuevos

Es el acto administrativo mediante el cual, el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Colegio/preescolar. Se realizará por una sola vez y será renovada cada año lectivo, mediante el perfeccionamiento del contrato de matrícula.

Una vez la familia haya acreditado los requisitos establecidos por el Colegio/preescolar, se adelantará el trámite de matrícula con la presencia de los padres/acudientes y el candidato a estudiante, en los días señalados para tal efecto (presencial y/o virtual), anexando los siguientes documentos (físicos y/o en formato PDF):

1. Recibo de pago original cancelado por concepto de avance y saldo de matrícula.

2. Fotocopia del registro civil de nacimiento.
3. Fotocopia del documento de identidad para estudiantes mayores de 7 años.

a) 2 fotografías 3x4 fondo blanco (no superior a 3 meses).

b) Foto familiar (no superior a 3 meses).

4. Certificado de afiliación a la EPS o prepagada
5. Fotocopia del carné de vacunación y/o paz y salvo de vacunación para todos los grados.
6. Paz y salvo del colegio de procedencia.
7. Certificados de años cursados anteriormente. (Para los niños de prejardín, jardín y transición, en caso de estar escolarizados, se les solicita boletín del cuarto bimestre, informe final o certificado de estudio).
   Los estudiantes de primero a quinto deben traer los informes finales.
   Los estudiantes de Sexto y de los demás grados a partir de este, certificados de notas (originales) de los grados cursados y aprobados desde quinto grado en adelante).
   Los certificados deben estar en papelería membrete con firma del Rector (a)/ Director(a) General y/o secretaria(o) académica(o)

c) Certificado de medicina general que incluya - si hay- recomendaciones médicas particulares.

Parágrafo: para los estudiantes de preescolar y hasta 2° de primaria se solicitará valoración de audición y visual (no superior a 6 meses)

Artículo 17. Criterios para Obtener la Calidad de Estudiante.

Para obtener la calidad de estudiante del Colegio/preescolar es necesario:

1. Realizar la inscripción a través de la página web (soportes para la matrícula académica).
2. Adquirir, diligenciar y presentar el formulario de admisión con toda la documentación requerida, en las fechas determinadas para cada año.
3. Cumplimiento de las etapas de interacción social y/o valoración inicial y entrevista familiar con orientación escolar.
4. Conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines, las normas y el Manual de Convivencia Escolar que rigen la Institución.
5. Haber superado todos los logros/desempeños/competencias, previstos para el grado inmediatamente anterior (si aplica).
6. Demostrar la capacidad de pago por parte de los padres de familia y/o acudientes.
7. Formalizar la matrícula, lo que procede mediante aceptación y firma de los documentos de legalización.

Artículo 18. Criterio Fundamental para todo el Proceso de Admisión

El suministro de información falsa o incompleta, o de documentos adulterados o no veraces, una vez comprobada dicha situación concede al Colegio/ preescolar, la prerrogativa de dar por concluido el proceso de admisión, de manera unilateral, sin conceder el cupo solicitado y con sustento en estos hechos. Igualmente, si ya se ha suscrito el contrato de matrícula, estos hechos también permiten su cancelación por justa causa, de manera unilateral, por parte del Colegio/preescolar.

Artículo 19. La Matrícula de Estudiantes Antiguos

Es el acto administrativo mediante el cual, el estudiante que ha cursado en el año anterior un grado en el Colegio/ preescolar, se matricula para el nuevo grado, habiendo cumplido con los requisitos y exigencias de la Institución.

Los padres de familia/acudientes deben realizar dicho acto, en las fechas y horas establecidas por el Colegio para las matrículas.

Artículo 20. Clases de Matrícula

En el Colegio/preescolar existen las siguientes clases de matrícula:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio/preescolar, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa escrita de la Rector (a)/ Director(a) General y/o dirección financiera.

Parágrafo 1: Condiciones especiales de la matrícula:

1. Los padres de familia/acudientes del estudiante que no se matricule en la fecha oficial señalada por el Colegio/preescolar, deberán pagar un excedente del 20% sobre el valor de la matrícula, por concepto de matrícula extraordinaria.
2. En caso de un estudiante asistente que no cancele la matrícula y pensión no se certificará el año cursado.
3. Para estudiantes asistentes o estudiantes trasladados, se otorga máximo un plazo de 10 días hábiles, para suministrar la documentación, después del ingreso y así legalizar la matrícula.

Parágrafo 2: El no matricular al estudiante en las fechas y horas estipuladas por el Colegio/preescolar para tal evento, permitirá que la Institución haga uso del cupo disponible, razón por la cual, ella no estará obligada a aceptarlo posteriormente.

Para poder usar la prerrogativa de la matrícula extraordinaria, los padres de familia del estudiante deberán solicitar esta opción ante la rectoría/dirección general y/o dirección financiera, allegando los soportes o documentos que sustenten el incumplimiento de las fechas pactadas. Sólo compete a la dirección general autorizar esta opción, a juicio de los criterios institucionales y la disponibilidad de cupos.

Parágrafo 3: Los estudiantes antiguos no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente anterior.

Parágrafo 4: El proceso de matrícula no será considerado completo si falta finalizar la matrícula académica (legalización de documentos en plataforma y contrato) y/o la financiera (pago de costos educativos incluidos los correspondientes a recursos suministrados a través de la institución).

Los dos procesos completos son los que legalizan la vinculación del estudiante.

El preescolar/ colegio no admitirá el estudiante mientras no cumpla con los dos procesos en totalidad.

Artículo 21. Pérdida de la Condición de Estudiante.

Un estudiante puede perder su calidad de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres/acudientes incumplen las cláusulas estipuladas en el Contrato de Matrícula establecido entre ellos y el Colegio
2. Cuando los padres/acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.
3. Cuando el Colegio compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente de la Institución, lo que debe informarse por escrito.
5. Cuando adquiere una de las condiciones académicas estipuladas en el presente Manual como causa de pérdida de su condición de estudiante por razones académicas.
6. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia Escolar como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyan la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.
7. Cuando los padres de familia/acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por el Colegio/preescolar, sin causa justificada o previo aviso.
8. Al terminar el ciclo de estudio que la institución ofrece.
9. Incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas en los tiempos definidos en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
10. Cuando el estudiante incumple las condiciones incluidas en la Matrícula en Observación que se le ha impuesto durante el año que concluye.

Parágrafo: En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia del estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

Artículo 22. Causales para la No Renovación de la Matrícula.

Las siguientes son las causales para no renovar una matrícula de un estudiante antiguo del Colegio, para un nuevo año lectivo.

1. La reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el Colegio y los compromisos firmados por los estudiantes y padres de familia o acudientes.
2. Cuando los Padres de Familia/Acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la Institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por el Colegio.
3. Cuando los Padres de Familia/Acudientes del estudiante, incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. Cuando el estudiante repruebe un grado académico por segunda vez.

5. Cuando la familia/acudientes no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, con la Institución, en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
6. Cuando no se presenten, los padres/acudientes, a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa.
7. La falta de acompañamiento de los padres/acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la Institución.
8. El incumplimiento de los padres/acudientes, a los requisitos que se encuentran definidos en el Contrato de Matrícula.

Parágrafo: Para que los estudiantes o padres de familia/acudientes puedan retirar los documentos, certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 23. Vinculación de los Padres de Familia.

Los padres de familia y/o acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando los estudiantes son matriculados en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados, tanto en el Contrato de Matrícula, como en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 24. Vinculación de los Empleados.

Los directivos, educadores, personal administrativo y de apoyo entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento del Representante Legal o del Rector (a)/ Director(a) General o de su delegado.

Artículo 25. Vinculación de los Egresados.

Los estudiantes que culminen el proceso formativo en el Colegio y reciban su grado, se constituyen en exalumnos a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta "en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad" y recientemente la ley 2216 de 2002 **"**por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje"

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

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 todos aquellos 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 los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la Institución Educativa que después de su análisis puede establecer 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

En ASPAEN Gimnasio Los Cerezos 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, ya que, de no ser así, es más difícil 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 dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades.

Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio/preescolar no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita; se planteará con claridad hasta donde se puede atender y acompañar el proceso del estudiante desde todos los ámbitos. Si los padres de familia y/o acudientes ven que los ajustes no son suficientes, se les indicará los padres/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 por la legislación vigente deben realizarse en equipo entre el colegio: -Dirección Integral, Consejo Académico, Equipo de apoyo, Rector (a)/ Director(a) General, Director(a) de grupo y Docentes- además de la familia (padres o acudientes del estudiante)

- 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 los estudiantes y sus familias, garantizando una postura colegiada, no personal.
- Para ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS es importante identificar las redes de apoyo existentes (especialistas- familia- personal de apoyo)
- El equipo institucional -Rector (a)/ Director(a) General – Director(a) integral de nivel- psicología- Director(a) 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 aquellos 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 los 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 liderarán los docentes de aula con Director(a) de grupo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador-psicología. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y 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.

  Parágrafo: En el proceso de atención diferencial también se tienen en cuenta los estudiantes que deben tener un proceso de educación hospitalaria y/o que se ausentan por torneo deportivo. En estos casos, se generan estrategias de apoyo atendiendo la educación personalizada entre las personas de la institución Rector(a)/ Director(a) General(a), Director(a) Integral de Nivel, 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(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.

Criterios para la Admisión de Estudiantes de Inclusión

Artículo 26. Criterio Institucional Fundamental para la Admisión de Estudiantes de Inclusión.

La Institución Educativa siempre procurará ofrecer a los padres de familia/acudientes con niños(as) que tengan condiciones educativas especiales y a los menores mismos, la opción de hacer parte de la comunidad educativa. Sin embargo, si las condiciones de necesidades educativas especiales del menor, no pueden ser atendidas por el Colegio/preescolar- porque no cuenta con la infraestructura o condiciones especiales para garantizar el adecuado proceso educativo -. La Institución establecerá acuerdos con la familia buscando proteger el interés superior del menor de edad y atenderle de manera efectiva de acuerdo con su necesidad y bajo las condiciones con las que si cuente para hacerlo. Se puede sugerir otra institución en que se maneje la condición particular para complementar y/o redireccionar a la familia.

Artículo 27. Condiciones para la Admisión de Estudiantes de Inclusión.

A los niños (as) y jóvenes que posean condiciones o necesidades educativas especiales y que pretendan ser estudiantes del Colegio/preescolar, se les podrá exigir algunos o todos los siguientes requisitos para ser aceptados en la Institución. Estos son:

1. Presentar el diagnóstico del profesional médico externo, con fecha inferior a seis meses, en donde se especifique claramente su condición y las características de esta, para ser tenidas en cuenta en la labor educativa y formativa.
2. Presentarse en la Institución para llevar a cabo un proceso de interacción social y valoración inicial, donde se pueda evidenciar las habilidades y aptitudes del candidato/a según al grado que aspira.
3. Tener colaboración y acompañamiento permanente del grupo familiar.
4. Tener desarrollo en los dispositivos básicos de aprendizaje: motivación, atención, memoria, concentración y percepción.
5. Contar con habilidades básicas de independencia en traslados, alimentación y aseo y/o contar con sombra.
6. Poseer comunicación simbólica y no simbólica que le permita interactuar con las personas de su entorno.
7. Que el candidato esté recibiendo atención pedagógica y/o terapéutica especializada externa para su bienestar, control y desarrollo permanente.

Parágrafo 1: El análisis que haga el Colegio/preescolar permitirá determinar:

a) El ingreso y ubicación del estudiante;

b) Determinar sus fortalezas y necesidades;

c) Elaborar la propuesta de adaptación curricular en caso de requerirlo; y

d) Definir los apoyos que él requiere.

Parágrafo 2: Si los padres de familia/acudientes que presentan un candidato(a) a estudiante al Colegio, con necesidades educativas especiales, omiten información relevante o suministran

documentos o datos falsos, sobre la condición de su hijo(a), ésta se considerará una acción que invalida, no sólo todo el proceso de admisión sino, además, la matrícula y el contrato de servicios educativos que se haya suscrito.

Parágrafo 3: En caso que, el candidato requiera una persona sombra la institución puede apoyar el proceso de selección y esta será vinculada y contratada directamente por la familia del menor.

Artículo 28. Condiciones para la Matrícula de Estudiantes de Inclusión.

Los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, que hayan sido admitidos al Colegio/preescolar o que vayan a renovar su matrícula, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos estipulados para la matrícula de los estudiantes regulares, sean estos nuevos o antiguos en el Colegio/preescolar.
2. Diligenciar y entregar, con los debidos soportes, la Ficha de Caracterización del Estudiante de Inclusión.
3. Suscribir los documentos adicionales de compromiso y de responsabilidad, cuando se requieran, para responder por los costos en que el Colegio/preescolar incurra, por las condiciones específicas de su hijo(a).
4. Aportar los soportes de los diagnósticos de las condiciones educativas especiales de su hijo(a), que el Colegio deba conocer y tener en cuenta, para atender debidamente los procesos educativos del mismo.
5. Cuando aplique, aportar las evidencias o constancias de los procesos terapéuticos o de apoyo externo, que el estudiante esté recibiendo, según lo definido o acordado desde el servicio de orientación escolar/psicología del Colegio.
6. Firmar un documento de compromiso, en donde los padres de familia/acudientes se responsabilizan de todo daño a terceros, materiales o infraestructura, que llegare a ocasionar el estudiante.
7. Suscribir el Acta de Acuerdos, Compromisos y Responsabilidades de los Padres de Familia/acudientes para la Implementación y Ejecución del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) o el Acta que se requiera por tratarse de un(a) estudiante de inclusión.

Parágrafo: Para legalizar el proceso de matrícula, los numerales 2 al 7 se deben cumplir con anterioridad y entregar a psicología y/o las personas asignadas para el manejo de la situación de manera interna en la institución

CAPÍTULO V CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 29. Criterio Institucional fundamental para prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.

La Institución Educativa es una comunidad educativa abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio,

de cualquier ser humano, por razones de: género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

Artículo 30. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.

Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas[1].
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros patrones de comportamiento hegemónicos.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio/preescolar.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o "marcar" a una persona.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio. De igual manera tener presente las decisiones y/o recomendaciones de la Corte Constitucional a través de la Sentencia T-478/2015: Sergio Urrego.

Artículo 31. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.

Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio/preescolar, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia Escolar y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa.

[1] Hegemónica «predominio o ascendencia social o cultural; el predominio de un grupo dentro de una sociedad o entorno» y «un grupo o régimen que ejerce una influencia indebida dentro de una sociedad».

2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
3. Solicitar, recomendar o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. El trato diferencial que se haga a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. La exclusión de cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso, y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, la Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.
6. El trato diferenciado en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio/ preescolar y que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales.
7. Sugerir a un candidato(a) a estudiante que tiene necesidades educativas especiales la no admisión, porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones indicadas para su manejo y para su atención plena en la Institución- otra institución y/o un manejo semiescolarizado.
8. La aplicación de las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. La no divulgación de información o datos personales que estén sometidos a la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Formarse en la filosofía ASPAEN requiere una actitud de profundo compromiso consigo mismo, con la familia y con la comunidad para lograr el objetivo de ser mejores seres humanos cada día; objetivo que se expresa a través del trabajo bien hecho, la toma responsable de decisiones con base en criterios, el uso de la libertad responsable, el sentido de esfuerzo y voluntad, la solidaridad, amistad y compañerismo, en el marco de las virtudes humanas como la prudencia, la justicia, la templanza y la fortaleza.

El derecho a la educación comporta un deber que se materializa en la responsabilidad de cumplir con las obligaciones señaladas por el Colegio/preescolar para alcanzar la excelencia como estilo de vida, obligaciones que se traducen en normas de comportamiento que favorecen la autodisciplina y en el rendimiento académico. Los padres de familia son corresponsables con el Colegio en la observancia y cumplimiento de este Reglamento o Manual de Convivencia, toda vez que son parte fundamental de la Comunidad Educativa la cuál es conformada por: padres acudientes y/o cuidadores- estudiantes- docentes y todos los miembros que de alguna manera tienen implicación en el proceso formativo y educativo de los menores vinculados a la institución.

Los derechos y los deberes que se enuncian a continuación, enuncian -los derechos- las prerrogativas y opciones que tienen los distintos integrantes de la comunidad educativa, para el disfrute de sus derechos a la educación (estudiantes, padres de familia y exalumnos), al trabajo (directivos, educadores, personal administrativo y personal de apoyo) para desempeñarse en un ambiente cálido, exigente, humanizado, con principios y criterios éticos y para el crecimiento personal.

Por su parte los deberes estipulan aquellas prescripciones que todos los integrantes de la comunidad educativa están obligados a cumplir para garantizar que los demás puedan disfrutar sus derechos. Su incumplimiento se constituye faltas, y por ende, son susceptibles de sanciones.

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 32. Derechos de la Institución

Los derechos que tiene la Institución como entidad que ofrece los procesos formativos y educativos de los estudiantes son los siguientes:

1. Exigir el pago total y oportuno de los servicios educativos causados, los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. Recibir en la persona de los directivos, educadores, personal administrativo y personal de apoyo, un trato cordial, amable y respetuoso.
3. Que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y acaten los comunicados, procedimientos, reglamentos y políticas dadas por la Institución.
4. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional con todos sus anexos y componentes teniendo en cuenta las condiciones políticas y sociales del medio.

5. Organizar el plan de estudios y las áreas o asignaturas de conocimiento, conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente y el PEI.
6. Ser informados de cualquier situación médica, pedagógica y psicológica de los/las estudiantes con el fin de poder cumplir sus objetivos educativos adecuadamente.
7. Exigir en todo momento, el seguimiento estricto del conducto regular con que cuenta la Institución, en todas las situaciones que lo requieran.
8. Exigir la presencia de los padres de familia para conocer sobre el proceso académico y convivencial de los estudiantes.
9. Otorgar libre y voluntariamente los cupos disponibles, siempre y cuando, los candidatos (as) se ajusten a los requerimientos y condiciones dispuestos para tal evento.
10. Tomar medidas correctivas para garantizar la asistencia puntual y efectiva a las citaciones de padres y acudientes, con el propósito de informarse del desempeño de sus hijos (as) y tomar decisiones al respecto.
11. Organizar un cronograma general de actividades, conforme a las necesidades de la Institución y promover su cumplimiento.
12. Obtener justificación oportuna y documentada, por parte de los padres de familia/acudientes, sobre las causas de inasistencia de los estudiantes a la jornada escolar.
13. Exigir a la persona responsable de un daño, la restitución o reparación de cualquier material, equipo o herramientas que haya dañado o sustraído.
14. Exigir el pleno cumplimiento, por parte de los padres de familia/acudientes, de las medidas tomadas ante las dificultades detectadas en los/las estudiantes y que requieren intervenciones: pedagógicas, psicológicas, médicas y terapéuticas.
15. Exigir a los padres de familia/acudientes, la asistencia a los procesos formativos, talleres y escuelas de padres que se programen, para la adecuada construcción de la sinergia entre la familia y el Colegio, en los procesos educativos de los estudiantes.
16. Exigir que los padres de familia/acudientes y estudiantes cumplan cabalmente con las normas, procedimientos y acciones que se incluyen en el presente Manual de Convivencia, para lograr las metas formativas que la Institución se ha propuesto con los estudiantes para el logro de los objetivos y metas que ha definido en su Proyecto Educativo Institucional.
17. Excluir de la Comunidad Educativa, los padres de familia/acudientes que sean groseros, irrespetuosos o que atenten contra la integridad de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 33. Deberes de la Institución.

Los deberes de la Institución, como entidad educativa que presta el servicio público educativo, son los siguientes:

1. Solicitar la inscripción del estudiante en el registro civil y los demás procedimientos definidos por las normas para la protección integral y ejercicio de los derechos de los menores de edad.
2. Establecer la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Verificar la afiliación de todos los estudiantes a un régimen de salud y en caso de que un estudiante no cuente con el mismo, exigirlo a sus padres de familia/acudientes.

4. Garantizar a los niños(as) y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños(as) y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los demás compañeros(as) o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
6. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psico-activas dentro de las instalaciones de la Institución y solicitar a las autoridades competentes, acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños(as) y adolescentes.
8. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual, reproductiva y la vida en pareja.
9. Promover las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños(as) y adolescentes e incentivar su producción artística, científica, y tecnológica.
10. Comunicar de manera oportuna y clara los procedimientos, reglamentos y políticas que determinen el servicio educativo y actividades conexas a través de los medios definidos para tal propósito.
11. Inculcar en las diferentes áreas o asignaturas el conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arqueológico y arquitectónico nacional.
12. Recurrir a todas las instancias posibles para garantizar la permanencia del estudiante en la Institución. En caso de que esto no sea posible, facilitar los documentos que sean necesarios, para que sea inscrito en otra institución, siempre y cuando, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
13. Realizar el seguimiento e informar oportunamente a los estudiantes y sus padres/acudientes, del estado del proceso educativo de los mismos, en el horario indicado institucionalmente.
14. Comunicar a los padres/acudientes la inasistencia a clases y las llegadas tarde por parte de los estudiantes.
15. Reconocer los desempeños exitosos de los miembros de la comunidad educativa, susceptibles de ser ejemplarizantes para toda la comunidad.
16. Propiciar la participación en el ejercicio del Gobierno Escolar, facilitando los espacios para que los estudiantes puedan hacer sus aportes sobre el proceso académico y convivencial.
17. Establecer canales de comunicación, de acuerdo con los conductos regulares establecidos entre miembros de la comunidad educativa, tales como: diálogo, comunicados, circulares, informes, reuniones y asambleas.
18. Generar ambientes de recreación y esparcimiento para el sano desarrollo de los estudiantes.
19. Establecer procedimientos adecuados que permitan la resolución de problemas e impidan la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los miembros de la comunidad educativa, con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños(as), adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
20. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos profesores y demás personal del establecimiento escolar, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos

.

21. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia Escolar y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos profesores.
22. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), que para ASPAEN es el SEPA (Anexo F), cuando sea necesario, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencias.
23. Revisar periódicamente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
24. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, y el impacto de estos incorporando conocimientos pertinentes acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
25. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
26. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, reconciliación y divulgación de estas experiencias exitosas.
27. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas o asignaturas del conocimiento del plan de estudios.
28. Generar políticas de manejo de datos personales de los estudiantes, profesores, administrativos y padres de familia.
29. Implementar todas y cada una de las estrategias, procedimientos y acciones que la normatividad legal le exige a la institución educativa, con el fin de garantizar la protección integral de los estudiantes y la prevención de cualquier tipo de vulneración a sus derechos, así como la denuncia ante las autoridades cuando se produzcan comportamientos o conductas que lesionen dichos derechos de los estudiantes: como la no aceptación por parte de los padres de la sugerencia frente a manejo de especialistas que realice la institución y/o el cumplimiento de los procesos externos a los que se encuentre vinculado el menor.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS 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 GIMNASIO LOS CEREZOS, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos (as), los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

Artículo 34. Derechos

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS desarrolla y aplica los derechos consagrados en la Constitución Nacional, al igual que los otorgados por la misma Institución. Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. Tener una educación integral personalizada e innovadora en todas las dimensiones humanas: espiritual, emocional, social, cognitiva, física y moral, entre otras; a través de las diferentes expresiones, deportivas, artísticas, culturales, ambientales, acordes con las exigencias del mundo contemporáneo acorde a la edad, características y condiciones propias de los estudiantes, de acuerdo con el nivel de escolaridad en que se encuentre vinculado.

2. Recibir una formación religiosa dentro de los principios, criterios y valores católicos, difundidos por el Colegio y a ser respetada su creencia en otras religiones.

3. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Preescolar/Colegio, en los días y horarios programados.

4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. Esto es: ser respetado (a) de palabra, de hecho y en su intimidad personal, sin la intervención de terceros que intenten acceder arbitrariamente a sus objetos personales y a su vida privada.

5. Ser respetado(a) de acuerdo con su edad y el grado en el cual se encuentra, primando siempre los derechos de los menores de edad.

6. Recibir los cuidados en salud necesarios y una alimentación balanceada teniendo en cuenta las necesidades de la etapa infantil y los protocolos idóneos en la preparación y manipulación de alimentos

7. Recibir una educación formativa como ciudadano (a), que despierte el amor y el respeto por Colombia y así participar activamente en la vida democrática.

8. Convivir en un ambiente de honestidad y dignidad, a ser educados (as) en los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, como personas con sentido de espiritualidad y un don de servicio a la sociedad; ser agentes de cambio y comprometidos con su entorno.

9. Conocer el PEI y sus modificaciones, para ponerlo en práctica dentro y fuera del colegio en la familia y la sociedad.

10. Conocer desde el inicio del año escolar los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción (SEPA, Anexo F), pautas académicas de las diversas asignaturas, plan de estudios y estructura curricular que forma parte del Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. y lo referente al manual de convivencia

11. Desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen la Constitución, el orden público y las normas de convivencia previstas en este Manual.

12. Retirarse del preescolar /colegio en horas de clase con las personas autorizadas previa justificación y notificación por parte de los padres y/o acudientes.

13. Recibir un carné escolar que lo identifique como estudiante del plantel.

14. Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el Colegio, en un ambiente de disciplina positiva.

15. Conocer de primera mano el desarrollo del proceso académico, disciplinario y/o formativo dentro del preescolar/ colegio.

16. Renovar la matrícula cuando no existan motivos para su desvinculación

17. No ser discriminado (a) por ningún motivo social, político, religioso o sexual o por cualquiera otra condición personal o particular.

18. Ser evaluado (a) y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado (a) posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la inasistencia y ésta sea aceptada por los estamentos docentes.

19. Ser evaluado(a) dentro de un proceso justo, objetivo y confiable, que permita reconocer sus fortalezas y debilidades y le brinde alternativas de apoyo y mejoramiento.

20. Ser evaluados (as) en forma continua e integral según el Sistema de Evaluación Institucional, a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, evaluaciones, registro escolar de valoración, observador y las recomendaciones que hagan directivos, docentes y Comisión de Evaluación y Promoción, cuando los estudiantes lo soliciten.

21. Conocer los resultados de los actos valorativos dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de estos y a objetarlos por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su notificación, antes de ser reportados los informes a la Dirección Integral de Nivel y/o a la Coordinación

22. Recibir oportunamente los reportes de período sobre su desempeño escolar, así como los certificados que correspondan. Estos reportes serán entregados a la estudiante con su familia, en una entrevista pedagógica.

23. Presentar las actividades académicas que quedaron pendientes por ausencia justificada, previa presentación de la excusa a la Dirección de Curso, quien le dará el trámite correspondiente.

24. Recibir orientación acerca del manejo de la sexualidad responsable, de acuerdo con su proceso de desarrollo físico y emocional.

25. Ser atendido (a) dentro del Colegio, por el personal de los Servicios de Primeros Auxilios y Orientación Escolar, según los procedimientos establecidos para el uso de estos o en situaciones de emergencia que afecten su salud física y mental.

26. Recibir la asesoría y el acompañamiento de la comunidad educativa, de acuerdo con su situación personal, para superar las dificultades que encuentre en su proceso de formación integral.

27. Recibir el apoyo académico y administrativo necesario en caso de poseer alguna limitación o impedimento físico o mental.

28. Recibir la orientación necesaria en valores para el desarrollo en la formación de la convivencia democrática.

29. Recibir protección inmediata contra toda forma de maltrato, humillación, abuso psicológico por parte de sus compañeros (as) o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa

30. Denunciar ante las autoridades de la Institución o ante cualquier docente de esta, las situaciones de acoso, bullying, ciberbullying, sexting, grooming, así como de cualquier tipo de conducta o comportamiento tendiente a intimidar a él mismo o a sus compañeros(as).

31. Denunciar ante los educadores o autoridades de la Institución, la comisión de cualquier delito, por parte de un compañero (a) o de cualquier integrante de la comunidad educativa, y a que le proteja frente a las represalias que pudiesen existir por este tipo de denuncias.
32. Ser aceptados en las actividades libres extra – escolares programadas por el Colegio, sin más requisito que su voluntad, la autorización del Colegio, de los padres y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad, mientras no haya medidas correctivo - formativas pendientes y/o no se incumpla con el protocolo de participación en eventos establecido por la institución.

33. Disfrutar del descanso y de las actividades deportivas, artísticas, lúdicas y de otras formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello, siguiendo las normas propias de las actividades.

34. Recibir el reconocimiento (público y privado) cuando se hagan merecedores del mismo -por sus logros académicos, deportivos, culturales y de convivencia- a criterio del equipo directivo y docente y que éste sea consignado en su hoja de vida.

35. Expresar sus ideas u opiniones, derecho a la discusión, en un diálogo asertivo y respetuoso, cuidando que no se atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.

36. Manifestar por escrito, tanto los estudiantes como sus padres de familia o acudientes, peticiones respetuosas, felicitaciones, reconocimientos, sugerencias, quejas o reclamos, escribiendo todos los datos de quien la realiza; de lo contrario el Colegio no lo tendrá en cuenta.

37. Ser escuchados, tanto los estudiantes como sus padres de familia o acudientes; a la defensa y a la aplicación del debido proceso, de acuerdo con el conducto regular y los procedimientos establecidos en este Manual de Convivencia y a conocer las observaciones, antes de ser consignadas en el Observador de la Estudiante y/o su hoja de vida.

38. Elegir y ser elegidos para el Gobierno Escolar o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley General de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento o Manual de Convivencia.

39. Participar en la construcción del Manual de Convivencia a través de las actividades implementadas por la Institución y conocerlo antes de firmar la matrícula y/o el contrato de servicios educativos para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente. Por lo

tanto, el Colegio considera como válido y suficiente, la distribución de este a través de medios virtuales.

40. Conocer, interiorizar y ser parte activa el Plan de Atención de Emergencias (Anexo I). Éste será publicado de forma virtual en la página web del Colegio.

41. Pertenecer a los grupos de servicio, culturales, liderazgo, deportivos y otros que ofrezca el Colegio, siempre y cuando cumpla con los requisitos dispuestos.

42. Participar del programa de Preceptoría para orientar su proyecto de vida personal, al igual que los demás servicios profesionales que presta el Colegio.

43. Acceder al uso regulado de las dependencias del Colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente los espacios, recursos las ayudas educativas y demás materiales que se encuentran dispuestos para el mismo, cumpliendo con los protocolos y se respeten los horarios establecidos.

44. Emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos y en ésta misma, a ser protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral y a participar de las estrategias de prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. (Decreto 1965 de 2013).

Parágrafo: Si los principios educativos y métodos pedagógicos de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, no se ajustan a las necesidades individuales de los estudiantes y de sus padres, éstos son autónomos para buscar las opciones que juzguen más adecuadas para sus hijos, para orientar su existencia y educación y buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

CAPÍTULO III DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS tienen específicamente el deber de procurar la mejor actitud para su desarrollo integral que incluye la formación en virtudes y el desempeño académico. Para tal efecto, sus deberes son, entre otros, los siguientes:

Artículo 35. Deberes
Normas generales de comportamiento:

1. Cumplir y acatar todas y cada una de las normas previstas en este Manual.

2. Respetar a sus compañeros (as), profesores, directivos y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad educativa: dentro y fuera del Colegio

3. Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.

4. Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales como virtuales, en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar y promover el buen nombre del Colegio, emblemas y uniformes

6. Asistir diariamente y con puntualidad, permanecer y participar en todas las actividades escolares y cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognoscitivas, avanzar en la construcción del pensamiento, conocer las ciencias y las humanidades el Colegio.

7. Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimento de los compromisos adquiridos.

8. Conservar y portar el carné de estudiante como documento de identidad para las circunstancias en que se exija.

9. Presentarse al Colegio aseado(a) y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las actividades extra -jornada en las que represente al Colegio.

10. Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: los estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado, y deben afeitarse diariamente (bachillerato). Las uñas deben estar limpias y bien presentadas.

11. Asistir con puntualidad a las clases, asambleas, salidas pedagógicas y demás actividades programadas en el Colegio en los horarios establecidos

12. Llegar al Colegio en el horario establecido para la entrada, respetando las normas que se establecen para controlar los retardos. Así mismo, llegar a clase con prontitud, una vez terminados los recreos.

Parágrafo 1: Las normas son establecidas y determinadas por el Consejo Académico de cada año y pueden ser ratificadas si se consideran como parte de las buenas prácticas.

13. Mantener una excelente presentación personal dentro del Colegio y por fuera, mientras se porte el uniforme.

14. Portar en todo momento el uniforme completo, en forma apropiada y de acuerdo con el horario establecido para uniforme de diario o de educación física. Cuando se autorice asistir sin uniforme, la presentación personal debe ser adecuada.

    Parágrafo 2: para eventos internos y/o externos de carácter formal se debe utilizar el uniforme completo

15. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades escolares, tanto dentro como fuera del aula, con una actitud proactiva a través de la cual se logren de la mejor manera todos los compromisos académicos y de formación.

16. Cumplir con honestidad, puntualidad y oportunamente con todas las actividades y responsabilidades establecidas para el logro de resultados académicos como: tareas, lecciones, trabajos de consulta e investigación, talleres, evaluaciones, trabajos de campo, entrenamientos, competencias deportivas, servicio social, convivencias, preicfes y demás actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio

17. Presentar, inmediatamente retorne al Colegio, la incapacidad / certificación médica o la carta de sus padres por calamidad / ingreso tarde (con el soporte respectivo), a la dirección de Curso, quien le dará el trámite correspondiente. Igualmente, presentar la carta de sus padres con el soporte respectivo si va a salir antes de terminar la jornada.

18. Asumir en todos los espacios y actividades institucionales, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente toda la información e indicaciones dadas por los educadores y directivos.

19. Presentar las evaluaciones programadas por el Colegio, tanto nacionales como internacionales, a fin de obtener las certificaciones correspondientes.

20. Orientar las relaciones interpersonales y afectivas de acuerdo con la concepción de la formación de la afectividad, el respeto y los valores impartidos por el colegio.

21. Comunicar oportunamente a los padres de familia/acudientes, la información enviada por el Colegio sea en la agenda, en otro medio físico o virtual y devolver o diligenciar los desprendibles debidamente firmados al respectivo docente y/o al área que los requiera.

22. Entregar al Director(a) de Curso toda la información pertinente a su formación, enviada por los padres de familia o acudientes como notas, evaluaciones, boletines, circulares, etc.

23. Tender hacia una auténtica autodisciplina y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y control que tenga el colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas, coherentes con la filosofía institucional.

24. Respetar de palabra y de hecho la formación religiosa y los valores enseñados en el Colegio; respetar de palabra y de hecho a los miembros de la comunidad educativa evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas o verbales, sobrenombres, insultos, palabras soeces, discriminación, difamación del buen nombre e imagen.

25. Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado durante el año escolar, o cuando un directivo genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante

26. Abstenerse de ausentarse de la institución durante el periodo escolar, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.

Parágrafo 3: El Consejo Académico determina las medidas a aplicar consecuencia de las ausencias ´por viaje de las familias. Estas medidas pueden ser ratificadas anualmente como parte de las buenas prácticas implementadas en la institución

27. Comportarse adecuadamente en vehículos escolares, cafetería y demás espacios, de acuerdo con el reglamento interno establecido para dichos lugares, el cual hace parte integral de este Manual.

28. Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias, que el Colegio organiza.

29. Hacer uso razonable de las instalaciones y de cada uno de los servicios, recursos y bienes que le ofrece el Colegio conservando el orden y el aseo de estas, teniendo presente que están dispuestos para el disfrute y el aprovechamiento de toda la comunidad educativa. Asumir el costo de los elementos de uso comunitario, al causar algún daño.

30. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio como los de las demás personas que laboran, estudian y/o visitan la Institución. Ser honestos en todas las manifestaciones de la vida escolar y cotidiana.

31. Utilizar la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales teniendo en cuenta el horario y las normas establecidas en el reglamento interno respectivo, las cuales hacen parte integral de este Manual.

32. Utilizar adecuadamente los distintos recursos tecnológicos, medios de comunicación electrónicos, redes sociales. En el Colegio, está previsto solamente para actividades académicas autorizadas por el docente; fuera del Colegio están bajo la orientación de los padres de familia o acudientes.

33. Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.

34. 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 la organización de espacios para el desarrollo de actividades de emprendimiento por parte de los estudiantes, padres de familia y/o proveedores.

35. Permanecer en las áreas de servicios sanitarios el tiempo estrictamente necesario, evitando desperdiciar el agua, escribir en las paredes y/o puertas/ o dañar los accesorios

36. Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal propósito. Abstenerse de hacerlo en las rutas escolares, los salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización del docente, para una actividad especial.

37. Utilizar adecuadamente las canecas y bolsas para depositar las basuras.

38. Emplear adecuadamente las herramientas y aplicaciones digitales, y las redes sociales, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, normas legales, así como de acuerdo con las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.

39. Abstenerse de realizar cualquier acción agresiva que busque afectar negativamente a otro miembro de la comunidad educativa; la agresión puede ser física, verbal, gestual y/o electrónica.

40. Abstenerse de realizar cualquier conducta negativa, de manera intencional, metódica y sistemática, que constituya 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 una de sus compañeras, o algún integrante de la comunidad educativa.

41. Respetar la intimidad de los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

42. Abstenerse de realizar en cualquier forma, acciones de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información para ejercer maltrato psicológico y continuado contra cualquier integrante de la comunidad educativa.

43. Abstenerse de usar símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo, discriminación o que atenten contra los valores nacionales, institucionales, religiosos y en general, contra la dignidad humana.

44. Abstenerse de grabar, fotografiar o filmar a otros sin previa autorización, dentro o fuera del Colegio y de manera especial cuando involucre la imagen de la persona implicada o de la Institución

45. Informar al Colegio sobre cualquier situación que vulnere los valores éticos, morales y afectivos de la comunidad educativa.

46. Respetar la filosofía y el estilo educativo de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS 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.

47. 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.

48. Abstenerse de inducir, manipular u obligar a otras estudiantes para que cometan faltas y/o violaciones al Reglamento o Manual de Convivencia.

49. Abstenerse de participar o promover manifestaciones de protesta, utilizando medios ilegales o ilegítimos que vulneren los derechos de los demás de la comunidad educativa.

50. No se autoriza el porte de aparatos electrónicos (celulares, videojuegos, dispositivos tecnológicos, relojes inteligentes) en estudiantes de transición a octavo grado. A partir de 9° grado estos equipos serán usados bajo supervisión del docente de la clase sólo cuando realmente sean requeridos de lo contrario serán entregados en la dirección de grupo y regresados al finalizar la tarde.

51. No se permite el uso de celulares, otros dispositivos electrónicos, ni juegos electrónicos o de otro tipo, en espacios académicos/formativos y específicamente en los momentos en que un educador(a) así lo indique, el colegio emitirá la reglamentación o directrices respectivas si fuera necesario.

52. Abstenerse de llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar y primaria los objetos mencionados no serán traídos al Colegio *(a menos que se establezca día de juguete).*

53. Abstenerse de usar, portar, exhibir o traer material de carácter pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo que contradigan los principios y valores de la Institución y que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

54. En ninguna circunstancia está permitido traer, portar o usar armas blancas, cortopunzantes o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.

55. Por el bien personal y el bien común, se prohíbe tener, portar, consumir, comercializar y/o fumar, (incluye Vapeadores, cigarrillos electrónicos, pipas aromatizadas, dispensadores electrónicos de nicotina, narguiles, o similares), consumir sustancias psicotrópicas, farmacodependientes o alucinógenas, bebidas alcohólicas y/o bebidas energizantes en el Colegio, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Al interior de la

institución, en las actividades extraescolares que éste programe, o por fuera del colegio cuando se porte el uniforme.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO EDUCADOR

El Equipo Educador de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, es el personal que labora en el Colegio, quienes 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). Lo anterior se complementa con los siguientes derechos y deberes:

Artículo 36. Derechos del equipo educador
Como miembros de la comunidad educativa de ASPAEN, se hace énfasis en los siguientes derechos:

1. Ser respetados en su integridad física, moral y religiosa por todos los integrantes de la comunidad educativa, recibiendo un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa

2. Vivir los principios educativos y la filosofía institucional en que se fundamenta el proyecto educativo

3. Laborar en un ambiente armónico siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.

4. Postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos.

5. Elegir y ser elegido en las instancias de participación del Gobierno Escolar o comunitaria, siendo miembros activos en las comisiones, los comités y consejos.

6. Ser respetados en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales del Colegio

7. Recibir información oportuna y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente

8. Recibir una adecuada capacitación frente a las actividades y funciones que debe desarrollar en su labor, al inicio del año escolar y de forma periódica.

9. Recibir capacitación, orientación pedagógica, formativa y científica; además de las recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, oportuna y privada

10. Ser escuchados en sus inquietudes y descargos.

11. Ser informado de forma oportuna y directa, sobre los cambios y las decisiones tomadas frente a los procesos académicos y comportamentales.

12. Ser afiliado a la seguridad social y familiar de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

13. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, sexuales, etc.

14. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos que otorgue el Colegio/preescolar.
15. Disponer del tiempo estipulado por ley en caso de calamidad doméstica, siempre y cuando esta situación se demuestre por escrito
.
16. Conocer de forma oportuna las instancias del conducto regular para la resolución de conflictos laborales.

17. Respetar las decisiones tomadas frente a las situaciones académicas y de convivencia, siguiendo el conducto regular

18. Disfrutar de todos los derechos que le confiere el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato individual de trabajo.

Parágrafo 1: Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión "educadores" abarca a los directivos, capellanes, profesores, auxiliares docentes, orientadores escolares y todo el personal que interactúe con los estudiantes, con fines formativos

19. Ser evaluados con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso, mínimo una vez al año.

Parágrafo 2: Cada empleado de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, está en el derecho de analizar si los principios educativos y la filosofía institucional se acomodan a sus expectativas laborales y proyecto de vida, y con toda libertad está, igualmente, en derecho y deber de ubicarse en otra organización que cumpla con su perfil.

Artículo 37. Deberes del equipo educador

El equipo educador, y de manera especial el equipo directivo y docente, se unen a los padres de familia/acudientes en su misión educadora y en el ámbito escolar toman la responsabilidad de estimular, orientar y dirigir la actividad colegial, respondiendo a la calidad de la educación a través de dos características: disposición (integridad y coherencia) y eficacia (aptitudes profesionales).

A los miembros de la comunidad educativa de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se les hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores institucionales, formando de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, apoyando cada uno de sus componentes

2. Aplicar y hacer cumplir las normas del Reglamento o Manual de Convivencia.

3. Laborar en un ambiente armónico siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa

4. Ser elegidos para los diferentes entes de representación del Colegio/preescolar

5. Cumplir la jornada laboral aprovechando al máximo el tiempo escolar para el desarrollo de todo su trabajo formativo y académico.

6. Desempeñar sus funciones docentes con idoneidad, ética, responsabilidad y puntualidad, desde los parámetros del sistema de la Obra Bien Hecha y del Proyecto Educativo Institucional.

   Parágrafo 1: En el caso de los docentes la planeación debe estar acorde al Sistema de Evaluación de ASPAEN –SEPA– (Anexo F) (15 días de antelación, recursos adicionales, uso de aulas especializadas, centrada en el estudiante, acorde a la metodología).

7. Elaborar con calidad los proyectos, planes de clase, evaluaciones, planes de mejora y/o cualquier documento que se le solicite como parte de su función como docente.

8. Estar actualizándose de manera constante en los temas de relevancia para la institución y/o los de interés para el trabajo que realiza.

9. Participar activamente del plan de formación docente determinado por el Colegio/preescolar tanto en lo académico como en lo espiritual.

10. Promover la participación en el plan de formación para padres de familia y estudiantes determinado por el Colegio/preescolar.

11. Presentar informes de seguimiento valorativo de las estudiantes cuando se soliciten con calidad y diligencia. De igual manera el reporte sobre los docentes a cargo.

12. Tratar con amabilidad a todos los miembros de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez, prudencia y respeto.

13. Promover el sentido de pertenencia a la Institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales

14. Tener una actitud creativa, comprometida y de constante disposición para ayudar al óptimo desarrollo de las actividades escolares.

15. Ser modelo y ejemplo de valores dentro de la comunidad.

16. Mantener lealtad con el Colegio/preescolar y discreción con lo que en él sucede.

17. No llegar tarde al Colegio/preescolar, ni faltar a sus labores ordinarias y extraordinarias, sin causa debidamente justificada.

18. No dictar clases extras a los estudiantes del Colegio/preescolar, dentro o fuera de él.

19. Mantener un trato cordial con los estudiantes propiciando el respeto, comunicación, justicia y autonomía.

20. Infundir en los estudiantes sentimiento de admiración y de respeto hacia los principios, criterios y valores del Colegio/preescolar.

21. Respetar los derechos, honra y bienes de los miembros de la comunidad educativa.

22. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de donación en dinero o en especie a algún miembro de la comunidad educativa.

23. Conocer y cumplir el conducto regular para atender cualquier situación que se presente y que lo afecte, el cual se halla definido el presente Manual de Convivencia Escolar y en el Reglamento Interno de Trabajo.

24. Avisar a los directivos del Colegio, con anticipación, de su posible retiro.

25. Enviar o dejar trabajo para los tiempos de clase asignados a su responsabilidad, cuando deba ausentarse de las instalaciones del Colegio/preescolar, a causa de cualquier situación familiar o personal, a excepción de situaciones de extrema gravedad.

26. Observar diligentemente el código de vestido definido por la Institución.

27. Presentar oportunamente y a quien corresponde los soportes de incapacidades médicas y demás documentos legales requeridos para una adecuada y eficiente relación laboral.

28. Diligenciar el formato de permiso establecido, en caso de obtener la autorización correspondiente para ausentarse de la institución.

29. Asumir el acompañamiento responsable de los estudiantes en todas las actividades como descansos, izadas de bandera, eventos culturales y deportivos.

30. Cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo, el Manual de Convivencia, las políticas institucionales y todos los demás documentos oficiales de la Institución, en relación con sus derechos y deberes, y en especial, lo referente a los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

31. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como lo definido en el presente Manual de Convivencia Escolar sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.

32. Identificar, reportar y realizar el seguimiento que se requiera a los casos identificados de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integralpara la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

33. Respetar los conductos regulares y medios de comunicación de la institución con padres de familia/acudientes y estudiantes, evitando conformación o participación con los estudiantes en redes sociales

34. Respetar y propender por el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

35. Contestar oportunamente los correos que sean enviados por los estudiantes o padres de familia/acudientes, dentro de los tres días calendario, siguientes a su recepción.

36. Cumplir cabalmente con todos y cada uno de los preceptos, disposiciones, políticas y procedimientos, estipulados en los documentos institucionales, para la protección integral de los estudiantes, la imagen y el buen nombre de la Institución, las obligaciones derivadas de la normatividad legal vigente para la prestación del servicio público de la educación y los demás elementos que hacen parte del servicio educativo.

Parágrafo 2: Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión "educadores" abarca a los directivos, capellanes, profesores, auxiliares docentes, orientadores escolares y todo el personal que interactúe con los estudiantes, con fines formativos.

Artículo 38. Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo. Los siguientes son los deberes del personal administrativo y de apoyo.

1. Cumplir con el horario establecido para recepción y entrega de documentos.
2. Verificar la correcta elaboración, distribución y diligenciamiento de los diferentes documentos y formatos que se manejan dentro de la Institución.
3. Manejar una comunicación asertiva y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad institucional.
4. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por la Institución.
5. Cumplir con las funciones propias del cargo.
6. Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los instrumentos y equipos de dotación suministrados por la Institución para el cumplimiento de sus labores y funciones.
7. Mantener un ambiente de cordialidad y respeto entre con compañeros y comunidad en general.
8. Apoyar de manera efectiva la labor educativa y formativa que la Institución lleva a cabo con los estudiantes.
9. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como lo definido en el presente Manual e Convivencia sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.
10. Respetar y propender por el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
11. Cumplir cabalmente con todos y cada uno de los preceptos, disposiciones, políticas y procedimientos, estipulados en los documentos institucionales, para la protección integral de los estudiantes, la imagen y el buen nombre de la Institución, las obligaciones derivadas de la normatividad legal vigente para la prestación del servicio público de la educación y los demás elementos que hacen parte del servicio educativo.

TÍTULO III ALIANZA FAMILIA- ESCUELA

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA- ACUDIENTES Y/O CUIDADORES

Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación".

No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.

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 o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados".

Artículo 39. Derechos de los padres de familia-acudientes y/o cuidadores

Los padres familia que hacen parte de ASPAEN Gimnasio Los Cerezos tienen los siguientes derechos:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, en conformidad con la constitución y la ley.

2. Conocer con anticipación, o en el momento de la matrícula, las características del Colegio, los principios y enfoque que orientan su Proyecto Educativo Institucional P.E.I. y el Reglamento o Manual de Convivencia

3. Informarse frecuentemente a través de los diferentes medios (agenda, aplicación, página web, entrevistas personales etc.) acerca del proceso de formación integral que siguen sus hijos en el Colegio.

4. Ser tratados con respeto y cordialidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa Participar en las actividades del Colegio a las que sean convocados, teniendo en cuenta que en dichas actividades prevalecen aspectos organizativos y de logística de la Institución.

5. Participar en el proceso educativo que desarrolla el establecimiento educativo en: la construcción, ejecución, elaboración y modificación del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia. mediante los órganos colegiados

6. Conocer el horario de atención de los profesores y de las diferentes dependencias; acatar dichos horarios y el conducto regular respectivo.

7. Expresar de manera respetuosa sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos (as) y sobre el grado de idoneidad del personal directivo y docente del Colegio.

   Parágrafo 1: cuando la actitud de los padres no sea receptiva el docente podrá dar por terminada la entrevista, hasta que pueda ser realizada con respeto.

8. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha, las transformaciones y cambios del Proyecto Educativo del Colegio y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos (as)

9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos(as)

10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo

11. Elegir y ser elegidos para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos

12. 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 sus hijos (as).

13. Exigir del Colegio una excelente calidad de educación y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales

14. Obtener apoyo, asesoría y orientación para el mejoramiento de los procesos educativos y formativos a realizarse independiente junto con el Colegio.

15. Ser informado al inicio del año escolar del cronograma de actividades en que es exigida su presencia, salvo en los casos excepcionales en que sea citado en particular, donde se le avisará oportunamente para facilitarle la organización de su tiempo.

16. Ser informado, a su solicitud y en ocasiones diferentes a la entrega de informes, sobre el desempeño académico y formativo del estudiante, conforme a los horarios de atención establecidos.

17. Colaborar con las diversas iniciativas del Colegio conducentes al desarrollo del PEI.

18. Participar de las actividades propias de la Escuela de Padres y de las demás actividades que la Institución implemente, con el fin de vincularlos y hacerlos partícipes de los procesos formativos y pedagógicos, de sus hijos (as).

19. Ser informado con la debida anticipación de las actividades establecidas por el Colegio que no estén contempladas dentro del cronograma, de igual forma sobre cambios en el mismo.

Parágrafo 2: Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión "Padres de Familia" abarca a los padres y madres de familia, así como a los tutores, acudientes debidamente autorizados o quienes ejercen la patria potestad de dichos menores.

Artículo 40. Deberes de los padres de familia acudientes y/o cuidadores

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y jóvenes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices de la educación de sus hijos son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de esta. De ello se deduce que 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. Los padres de familia que hacen parte de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS tienen los siguientes deberes:

1. Reconocer que los padres de familia/acudientes son los primeros y principales educadores de sus hijos (as), a la vez que son modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, trabajos, diversiones de sus hijos (as) fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.

2. Conocer e interiorizar la filosofía del Colegio/preescolar y el Reglamento o Manual de Convivencia (antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio), aceptando que son corresponsables en el cumplimiento de este por parte de sus hijos (as). El Reglamento o Manual de Convivencia es vinculante para los padres de familia/acudientes de los estudiantes.

3. Mantener una comunicación cordial y un diálogo respetuoso y permanente con el Colegio/preescolar a fin de lograr unidad de criterios colegio – familia, en beneficio de la formación de las estudiantes y el logro de los objetivos institucionales. Esto implica la descarga, el uso y manejo permanente de las herramientas de comunicación establecidas por la institución.

4. Acompañar adecuadamente el proceso de formación integral y velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos(as), dentro y fuera del Colegio/preescolar.

5. Asistir a todas las citaciones o reuniones convocadas por el Colegio/preescolar, sean individuales o colectivas; presentarse personalmente a las entrevistas pedagógicas en la fecha y hora determinadas por el Colegio/preescolar; en caso de no poder asistir, justificarlo oportunamente y por escrito.

   Parágrafo 1: Toda citación debe ser realizada por escrito.

6. Hacer llegar al Colegio/preescolar las incapacidades, certificaciones médicas o la carta explicativa de la circunstancia, en caso de inasistencia del estudiante.

7. Informar por escrito la justificación de llegada tarde al colegio/preescolar o la salida antes de terminar la jornada. (el colegio/preescolar no autoriza la salida con personas diferentes a familiares en primer grado de consanguinidad)

8. Cancelar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones en la entidad bancaria que decida el Colegio/preescolar, firmando los documentos requeridos. En caso de incumplimiento se incurre en causal de terminación del contrato de prestación de servicios educativos, el cual se renueva cada año, en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio/preescolar para no renovar el mencionado contrato

9. Devolver debidamente firmados los desprendibles de las circulares enviadas por el Colegio/preescolar y/o las autorizaciones digitales que se envíen. Revisar diariamente el portal virtual y/o la agenda la cual debe ser firmada.

10. Autorizar a ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, para utilizar fotografías o imágenes de sus hijos, para los diferentes medios de comunicación del Colegio, preservando el respeto y el buen nombre de ellos.

11. Respetar de manera especial y cumplir con todos los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

12. Cumplir cabalmente con los procesos de formación que se incluyen en el programa de Escuela de Padres, de tal manera que los mismos, cumplan sus objetivos y generen las estrategias de trabajo mancomunado colegio-familia.

13. Abstenerse de solicitar al personal de educadores del Colegio, dar clases particulares a sus hijos matriculados en él.

14. Recoger a sus hijos puntualmente a la hora de la salida, en el caso del no uso del servicio de transporte escolar.

15. Respetar y apoyar el buen nombre del Colegio/preescolar y de los educadores, evitando comentarios que vayan en detrimento de los mismos

16. Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.

17. Asumir las decisiones la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito, para un determinado grado durante el año escolar, o cuando se genere un cambio de grupo, por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante. De igual manera respecto a la participación en un evento y/o actividad escolar o extraescolar, entendiendo que como institución se toman decisiones pensando en el bienestar del estudiante y la familia.

18. Propender por el cumplimiento de la jornada escolar en su totalidad, procurando que viajes, citas médicas y/o compromisos adicionales se realicen en horario diferente al de la institución.

19. Presentar por medio de carta, con soporte adjunto y con suficiente anterioridad en las coordinaciones, la solicitud de permiso para ausentarse del Colegio por varios días (el Colegio se reserva la potestad de conceder o no la solicitud). Tener en cuenta que sólo se autoriza la ausencia del estudiante por incapacidad médica y no por condiciones diferentes. En todo caso se cobrará la falla del día y es el estudiante quien se responsabiliza de quedar al día con apoyo de sus compañeros (as).

    Parágrafo 2: El Consejo Académico anualmente definirá la medida académica o disciplinaria, aaplicar en caso de estas ausencias.

20. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos en el Colegio/preescolar y/o en los lugares donde se realice alguna actividad, o frente a sus compañeros(as) o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de ocasionarlos.

21. Proporcionar a sus hijos(as) los útiles, libros, materiales y uniformes necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por el Colegio.

22. Proveer a sus hijos (as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado, protección de sí y de su entorno físico, social y ambienta

23. Informar a la institución sobre cualquier novedad jurídica que se presente en cuanto a temas de custodia, patria potestad o autorización de acudientes sin vulnerar el principio de la confidencialidad.
24. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
25. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos (as), en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo, para la formación en la convivencia, en ciudadanía y su sano y adecuado desarrollo sexual.
26. Ejercer una responsabilidad parental, la cual es una obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los hijos(as), durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre, madre o acudiente.
27. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de los órganos colegiados definidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio/preescolar.
28. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.
29. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder civil, administrativa y penalmente cuando su hijo (a) incumpla alguna de las normas allí definidas.
30. Responder penal, civil y administrativamente por las lesiones personales que su hijo (a) le ocasione a cualquier miembro de la comunidad educativa
31. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con lo definido en el presente Manual de Convivencia.
32. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar los que se refieren las normas legales vigentes, para restituir los derechos de sus hijos (as), cuando éstos sean vulnerados.
33. Matricular oportunamente a sus hijos (as), aceptando el PEI, el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), que para ASPAEN es el SEPA (Anexo F), conforme a los fines y objetivos establecidos en la normatividad legal vigente.
34. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos (as) y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

35. Abstenerse de usar palabras o realizar acciones que denigren el buen nombre de la Institución, ya que esto no solo afecta al Colegio, sino principalmente a los estudiantes.

36. Respetar las normas establecidas en torno a la formación de los hijos (as) en lo referente a consumo de bebidas alcohólicas, energizantes, sustancias psicotrópicas, cigarrillos electrónicos, vapeadores y demás elementos considerados dañinos para los menores de edad. En consecuencia, el padre de familia se abstiene de usarlos en la institución y/o en actividades externas en que se encuentre como parte de la representación de la institución.

37. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación de los planes de mejoramiento institucional.

38. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos (as), para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

39. Cumplir las recomendaciones sobre prácticas complementarias de salud o académicas, requeridas por profesores y directivas del Colegio/preescolar, para fortalecer el proceso formativo de sus hijos (as).

40. Respetar y acatar el conducto regular contemplado en el presente Manual de Convivencia, reconociendo las dificultades académicas y disciplinarias de sus hijos(as) y contribuir a la superación de estas buscando actuar de forma oportuna para la resolución de cualquier conflicto.

41. Atender lo referente a salud mental, física, nutrición e higiene de sus hijos (as), e informar al Colegio/preescolar si padece alguna limitación física o enfermedad, con el fin de que efectivamente éste pueda tomar las medidas del caso para atenderlo debidamente.

42. Exigir a sus hijos(as) una correcta presentación personal, limpieza y utilización del uniforme, fomentando el aprecio por sí mismos y por la Institución

43. Asesorar y cumplir las prácticas educativas sugeridas por los educadores en el hogar, procurando ambientes propicios para el aprendizaje, con el propósito de apoyar estrategias pedagógicas y de formación

44. Establecer reglas claras, instalar filtros y estar pendientes del manejo que sus hijos (as) hacen del internet, las redes sociales, por los riesgos a los que se exponen; especialmente cuando tienen dispositivos electrónicos con planes abiertos (voz-mensajería-datos).

45. Hacer con diligencia y continuidad a sus hijos (as) el acompañamiento semanal en las asignaturas que así lo requieran ej: Novus A+ y en el manejo general del proceso académico de

manera que se haga seguimiento y se tenga información de primera línea frente al proceso del estudiante

46. Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar.

47. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del Colegio, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas; en caso de no recibir pronta respuesta, acudir al Comité Escolar de Convivencia a las autoridades competente

48. Promover en sus hijos (as) 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.

49. Abstenerse de facilitar a sus hijos (as) los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al Colegio, salvo en los casos y condiciones previstos en el Criterio para el Uso de Carro Particular por Estudiantes como Medio de Transporte (Anexo G).

Sentencia T-366 de 1997 *"El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."*

CAPÍTULO II ALIANZA FAMILIA-ESCUELA

Artículo 41. Definición.

Se entiende por Alianza Familia-Escuela la estrategia implementada por el Colegio con el fin de generar espacios para el ejercicio del derecho a la participación y la formación de los padres de familia, cuidadores y acudientes de los estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa, con el propósito de acompañar y apoyar a las familias en su rol de promotores y protectores de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para fortalecer los lazos afectivos y las prácticas de crianza como factores protectores frente a la prevención de situaciones afecten negativamente su desarrollo integral.

Artículo 42. Objetivos de la Alianza Familia-Escuela.

La Alianza Familia-Escuela se enmarca en el reconocimiento de las familias diversas y plurales, con potencialidades y posibilidades de transformación en permanente relación con las escuelas que se disponen para el trabajo y la construcción colectiva con y para las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco de su propósito formativo. Esta Alianza se orienta por los siguientes objetivos:

1. Promover las condiciones sociales y humanas necesarias en las familias y en la escuela para el desarrollo y la formación integral de niñas, niños y adolescentes a lo largo de las trayectorias educativas.
2. Crear procesos colectivos entre las familias, las comunidades, niñas, niños y adolescentes, con la escuela, para: (i) el reconocimiento y comprensión de realidades, (ii) la identificación de asuntos de interés común, (iii) la definición de canales de comunicación fluidos y flexibles, (iv) la toma de decisiones y para (vi) la movilización de herramientas y mecanismos para la implementación de las iniciativas de las familias, las comunidades y la escuela orientados al logro de los objetivos acordados.
3. Desarrollar capacidades en las familias para el cuidado, crianza y protección de niñas, niños y adolescentes que reconozcan, valoren, protejan y fortalezcan su diversidad, así como sus características culturales y étnicas; además, de dinamizar acciones incluyentes de orden intergeneracional. El desarrollo de capacidades debe permitir la denuncia de situaciones frente a la vulneración de derechos humanos de sus familias.
4. Implementar, en las escuelas y comunidades, estrategias de cuidado y protección que reconozcan las características poblacionales y territoriales, en las cuales se desarrollen las niñas, los niños y adolescentes, libres de violencia y tratos crueles, humillantes y degradantes.
5. Facilitar el intercambio de información entre las familias y el establecimiento educativo, que contribuya a la identificación y superación de barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes en sus distintas condiciones y capacidades.

Artículo 43. Procedimientos para la Implementación de la Alianza Familia-Escuela.

Los siguientes son los procedimientos que se siguen en el Colegio, para materializar la Alianza Familia-Escuela.

1. El Colegio adelanta un proceso de caracterización de las familias, tomando como base, la información que reposa en sus bases de datos, con el fin de contar con una categorización de las distintas variables que determinan la comunidad educativa, en el marco de la Alianza Familia-Escuela.
2. Durante el segundo semestre del año lectivo, el Colegio adelantará una consulta sobre los intereses y necesidades formativas de las familias que conforman la comunidad educativa, según lo disponen las normas sobre el particular, con el fin de caracterizar sus necesidades y principales requerimientos formativos, en el marco de las competencias que la institución educativa tiene y puede asumir.

3. El equipo directivo realizará un análisis de la situación institucional de tal manera que permita la identificación de sus potencialidades y recursos, así como las problemáticas y sus orígenes; con dichos elementos construirá un plan operativo que será presentado a la asamblea de padres de familia, para su priorización y para la estructuración del cronograma del siguiente año lectivo.
4. El Rector (a)/ Director(a) General del Colegio convocará a la Asamblea de Padres de Familia para realizar una jornada de trabajo que permita construir participativamente, la propuesta de compromisos que deberán asumir las familias en el marco de los procesos de trabajo conjunto y de Alianza Familia-Escuela, así como también de los compromisos adicionales que asumirán aquellos padres de familia que no cumplan con dichos compromisos.
5. Posterior a la asamblea de padres de familia se organizará el Cronograma de Actividades para el siguiente año lectivo, de tal manera que efectivamente el mismo se pueda agregar al documento de compromiso que suscriban los padres de familia, al momento de la matrícula.
6. Con el proceso de matrícula, los padres de familia suscribirán el documento de compromiso, mediante el cual estipulan sus responsabilidades y obligaciones en relación con la Alianza Familia-Escuela. Igualmente, el cronograma de encuentros presenciales o virtuales, para las mencionadas actividades de la Escuela de Padres.
7. Al término del año lectivo, el equipo directivo del Colegio, evaluará lo trabajado en el marco de la Alianza Familia-Escuela, de las actividades propias de la Escuela de Padres y del procedimiento de caracterización de las necesidades y condiciones de las familias que hacen parte de la comunidad educativa.

Parágrafo: En los procesos de caracterización de las familias del Colegio se usará la información con que la institución ya cuenta y una exploración de las necesidades y requerimientos que tienen las familias. Igualmente, se solicitará otra información como complemento a la anterior, con las debidas precauciones para conservar la intimidad de las familias y proteger los datos sensibles.

Artículo 44. Responsabilidades del Colegio.

Las siguientes son las responsabilidades de la institución educativa en la Alianza Familia-Escuela.

1. Desarrollar acciones y procesos para vincular a las familias y a los demás actores de la comunidad educativa en las diversas instancias de participación con las que cuenta el establecimiento educativo para la conformación y consolidación de la Alianza y sus herramientas.

2. Generar espacios de encuentro con las familias para intercambiar saberes, expectativas y comprensiones alrededor de las realidades de niñas, niños y adolescentes, las familias y la comunidad; así como las apuestas curriculares y el sentido de los procesos educativos.
3. Caracterizar la información en relación con las realidades de las familias y comunidades a través de diversos instrumentos y estrategias, como insumos para la construcción colectiva del plan de acción de la Alianza conformado por el conjunto de prioridades hacia las cuales se orienta su acción.

4. Construir al inicio del año escolar, en conjunto con las familias reconociendo sus necesidades, intereses, capacidades y potencialidades, un plan anual para la implementación de la Alianza y sus herramientas, el cual incluya los compromisos de participación.
5. Definir colaborativamente con la comunidad educativa los compromisos de participación y las consecuencias de su incumplimiento sin justa causa, acordados en un clima de confianza y construcción colectiva que reconozca las realidades de las familias y de la escuela e incorporarlas en el manual de convivencia
6. Implementar diferentes canales y estrategias para desarrollar las Escuelas de Padres, cuidadores y representantes legales, con una frecuencia mínima de tres actividades por año académico, así como hacer seguimiento a la participación y aplicar los compromisos adicionales como consecuencia de su incumplimiento sin justa causa, siguiendo el debido proceso.
7. Sensibilizar y motivar a los docentes sobre los principios en los que se basa la conformación o fortalecimiento de la Alianza y comunicar su rol para el desarrollo de esta.
8. Documentar las experiencias desarrolladas para enriquecer las propuestas de trabajo conjunto e intercambiar comprensiones, preguntas y reflexiones que surjan de la implementación de la Alianza y sus herramientas.
9. Reportar las acciones y los avances de la Alianza, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional, a la Secretaría de Educación.

Artículo 45. Responsabilidades de las Familias.

Las siguientes son las responsabilidades de la familia en la Alianza Familia-Escuela.

1. Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.
2. Proporcionar la información solicitada por el establecimiento educativo para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de acción de la Alianza, respetando el principio de intimidad.
3. Firmar el compromiso al inicio del año escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.
4. Aportar en la definición de los compromisos de participación y los compromisos adicionales en caso de incumplimiento con las Escuelas de Padres y cuidadores, y reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el establecimiento educativo.
5. Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 46. Procedimiento para Cuando los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores Incumplan los Compromisos de Asistencia y Participación de las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela.

El siguiente es el procedimiento que se sigue cuando los padres de familia, acudientes o cuidadores incumplan los compromisos de asistencia y participación de las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Cuando se realice una actividad propia de la Alianza Familia-Escuela que se halle en el cronograma de actividades que se entregó al inicio del año lectivo, el director de grupo, orientador o educador, que sea el responsable de la actividad, reportará al directivo responsable, las ausencias de los padres de familia invitados, que se hayan dado a la misma.
2. El directivo o educador responsable del debido proceso enviará una comunicación a los padres de familia, acudientes o cuidadores de los estudiantes, que no hayan asistido a la actividad programada, solicitando a ellos la justificación con las evidencias o soportes de su ausencia en la misma. Para ello, los padres disponen de 3 días hábiles.
3. El directivo o educador responsable de adelantar el debido proceso recepcionará la respuesta de los padres, acudiente o cuidador y procederá a juzgar si existe o no una razón suficiente que justifique dicha ausencia.
4. El directivo o educador puede considerar que la ausencia a la actividad programada es justificada, en cuyo caso, procederá a enviar una nueva comunicación, en donde invite a los ausentes, a participar en otra actividad formativa que se incluya en el cronograma institucional y que sea cercana al tema o aspecto que se trató en la cual ellos se ausentaron.
5. De igual manera, el directivo o educador puede considerar que la ausencia a la actividad programada es injustificada o los padres de familia no responden a tiempo, en cuyo caso, procederá a enviar una nueva comunicación, imponiéndoles alguna de las sanciones pedagógicas que se incluyen en este apartado del Manual de Convivencia.
6. Frente a la decisión del directivo o educador, proceden los recursos de reposición o apelación, que se resolverán teniendo en cuenta el conducto regular incluido en el presente Manual de Convivencia, para los procesos sancionatorios.
7. Resueltos los recursos, cualquiera que sea la decisión, la misma quedará en firme.

Parágrafo 1: El reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio del debido proceso que se siga en cada caso, podrá ser considerada como un incumplimiento de las condiciones, cláusulas y deberes de los padres de familia, estipulados en el contrato de matrícula y en el mismo Manual de Convivencia, situación que se revisará y podrá dar origen a la pérdida del cupo de la familia, para el año lectivo inmediatamente siguiente.

Parágrafo 2: A juicio del Rector (a)/ Director(a) General, el reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio de las demás acciones que se sigan, podrá ser reportado a las autoridades administrativas que se encargan del restablecimiento de derechos de los menores de edad, por una presunta negligencia parental, para que ellas tomen las medidas a las que haya lugar.

Parágrafo 3: Además de las justas causas de incumplimiento que justifiquen la no participación en las escuelas para padres y cuidadores programadas por el Colegio como lo disponen las normas sobre el particular, tales como lo son el caso fortuito, fuerza mayor o en los casos en que los padres o el cuidador tengan una vinculación laboral formal y el empleador no conceda el permiso de asistir a dicha actividad, el Colegio tendrá en consideración la caracterización de las familias y del contexto en particular, relacionadas con trabajo informal, ruralidad extensa, costos y tiempos de desplazamiento de las familias, como justas causas de inasistencia a las escuelas y las cuales, se preverán en las diferentes acciones que se planeen anualmente.

Artículo 47. Criterios para las sanciones que se impongan por las Inasistencias de los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores a las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela.

Los siguientes son los criterios para las consecuencias o sanciones que se impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Ser pedagógicos, es decir, tener la intencionalidad educativa. Por lo tanto, deben apuntar a fortalecer las capacidades parentales para la crianza, el cuidado, la protección y el acompañamiento a niñas, niños, adolescentes o jóvenes que representan en el establecimiento educativo, a través de juegos o actividades en familia que fomenten la generación de espacios de intercambio, afecto, cuidado y recreación.
2. Ser razonables y guardar estrecha relación con el propósito de formación y desarrollo de capacidades de las familias, diferenciando cada situación de inasistencia presentada o la ausencia total de la familia durante el año escolar, en el marco del debido proceso, centrado en la escucha, al momento de tomar las decisiones atendiendo las particularidades de cada familia y de cada caso.
3. Ser respetuosos y asegurar la dignidad humana y de las familias, por lo cual no ridiculizarán o estigmatizarán a quienes los incumplan.
4. Promover la reflexión de las familias sobre la importancia de su participación en las diferentes instancias y estrategias y procurar el fortalecimiento de relaciones empáticas y solidarias entre las demás familias.
5. Ser solidarios aplicándolos a una familia o permitir acuerdos entre familias para cumplirlos de manera colaborativa.
6. Ser coherentes y articulados, lo que implica estar con procesos pedagógicos o proyectos propios que aporten al fortalecimiento de la comunidad educativa.
7. Ser participativos movilizándolos y generando estrategias para la participación genuina de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de manera que la construcción de alternativas considere sus intereses, expectativas con respecto a la participación de sus familias en la escuela y en su desarrollo integral.
8. En todos los casos, las medidas promovidas deben ser coherentes con los principios de mediación y restaurativas; medidas que deben estar orientadas a la reflexión y el desarrollo de las familias, de las niñas, niños y adolescentes, y de las escuelas como epicentro de construcción de paz y responsabilidad con los procesos de formación integral.

Parágrafo: En ningún caso las sanciones que se impongan podrán corresponder a erogaciones monetarias.

Artículo 48. Acciones de Reparación por las Inasistencias de los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores a las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela.

Las siguientes son las acciones de reparación que se pueden aplicar a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Asistir a una jornada especial de formación que se haga para atender a los problemas, condiciones o circunstancias de la caracterización de las familias, que sean cercanos o similares a aquellos de las cuales las familias ausentaron.
2. Realizar un servicio social, no monetario ya sea dentro de las instalaciones del Colegio o en el ámbito de la comunidad a la cual la institución educativa presta sus servicios, en compañía de su hijo o hija.
3. Preparar una cartelera, un breve texto o una pieza publicitaria, sobre alguno de los temas que se trataron en el encuentro de padres al que tuvieron la falla, que posteriormente se publicará en las instalaciones del Colegio o se enviará a los padres de familia, dependiendo del tipo de documento que se produzca.
4. Recibir una comunicación con una estrategia formativa reparadora que deben llevar a cabo los padres que han incumplido sus compromisos para con la Alianza Familia-Escuela.
5. Realizar alguna actividad en el siguiente encuentro que se tenga, que pueda servir de testimonio o de apoyo o de ejemplo, para las familias que se hallen en dicha actividad, en el marco del intercambio de saberes que las normas proponen.
6. Otras estrategias que estén encaminadas a que los padres de familia, acudientes o cuidadores ausentes vean la importancia de la Alianza Familia-Escuela y la relevancia de las actividades que se llevan a cabo, pero, sobre todo, que permitan que ellos puedan acceder a experiencias, textos, discusiones o cualquier otra actividad, acción o procedimiento, que les permita aprender o conocer los temas que se abordan en estos espacios y que fomente el cuidado familiar.

Parágrafo 1: Ninguna de las estrategias o actividades que se propongan o impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores que no asistan a las actividades propuestas, puede tomarse o tornarse, como una acción sancionatoria de corte punitivo o encaminada a estigmatizar, señalar o descalificar a una familia, sus puntos de vista o su modo de proceder.

Parágrafo 2: En el caso en que haya un incumplimiento sistemático y evidentemente negligente de los padres de familia, acudientes o cuidadores a los espacios de formación y de interacción de la Alianza Familia-Escuela, y una vez que el colegio a invitado a la participación de nuevos espacios de formación y a la reparación de estos y se continúe presentando su evidente desinterés y negligencia, los directivos procederán a reportar dicha situación a las autoridades administrativas competentes, por una presunta negligencia parental, para que ellas, puedan adelantar el proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los menores de edad, al que haya lugar.

TÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DISCIPLINA

CAPÍTULO I CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL: EDUCADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN, CON LOS ESTUDIANTES

Artículo 49. Criterio Fundamental.

Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección integral de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

Artículo 50. Sentido de la Labor Formativa.

Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su PEI.

Artículo 51. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas.

De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.

1. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.

2. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a su superior inmediato.

3. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de

relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.

4. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI, en el Título I, Capítulo I (Cultura Institucional) del presente Manual y los demás documentos legales vigentes.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios, se considera una falta muy grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido, será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato en cuestión, por justa causa.

Artículo 52. Criterios y Procedimientos para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa.

En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.

1. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia Escolar dentro de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.

2. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.

3. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución, a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

Parágrafo 1: Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de la situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la Institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad.

Parágrafo 3: La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una falta muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso.

CAPÍTULO II COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS Y ADICIONALES

Artículo 53. Criterio de Comportamiento en el Transporte Escolar.

La utilización del transporte escolar, aunque el servicio no es prestado por el Colegio, está sometida al Manual de Convivencia Escolar y al reglamento de las rutas que rige para este servicio y exige observar las siguientes normas:

1. Comportarse adecuadamente, con orden, responsabilidad, respeto y buenos modales, siguiendo las indicaciones de la persona que ejerce la monitoria, quien vela por la seguridad de todos. Tener en cuenta que allí viaja el nombre del Colegio.

2. El servicio será prestado a quienes han sido autorizados, por parte de los padres de familia o acudientes y por el funcionario del Colegio asignado en esta responsabilidad

3. Respetar los horarios, rutas y paraderos asignados, para cuya utilización es indispensable haber cancelado el valor del servicio.

4. Respetar a las personas responsables de la ruta y del servicio.

5. Tener comportamientos acordes con los buenos modales, permanecer sentado, no hablar en voz alta y no gritar dentro del vehículo.

6. No lanzar objetos a la calle, ni hacer señales de burla o palabras soeces

7. Cuidar el vocabulario que se emplea dentro del vehículo.

8. Respetar a los compañeros de la ruta evitando cualquier tipo de agresiones físicas y verbales o cualquier otra acción de maltrato, intimidación o acoso escolar

9. Mantener el aseo del vehículo, abstenerse de comer dentro de él y arrojar basuras a la calle

10. Cambiar de ruta únicamente con permiso de los padres/acudientes y del coordinador del servicio de transporte.

11. Informar a las monitoras de la ruta por parte de los padres/acudientes cuando no se vaya a utilizar el servicio, explicando el motivo.

12. Todo cambio de dirección debe ser notificado por escrito al jefe de Transporte con el fin de hacer los cambios pertinentes y prever con las empresas transportadoras.

Artículo 54. Comportamiento en la Tienda Escolar y Restaurante.

La utilización de la tienda escolar y del restaurante exige las siguientes normas:

1. Comportarse adecuadamente, con orden, respeto y buenos modales, a fin de procurar un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor.
2. Dar buen trato a las personas que atienden y agradecer por su trabajo.
3. Bendecir y dar gracias por los alimentos.
4. Organizarse en fila cuando se requiera y respetar el turno para recibir el almuerzo.
5. Regresar las bandejas en orden, depositando los sobrantes según las indicaciones. Dejar en orden la mesa.
6. Evitar el desperdicio de alimentos; esforzarse por comer la totalidad de lo que se sirva.
7. Evitar el ingreso a las zonas restringidas.

Parágrafo: La jornada escolar para los estudiantes es de 7:30 a.m. - 3:50 p.m. se hace énfasis en que la hora del almuerzo está incluida en dicha jornada pues es un espacio importante de formación a estudiantes, de tal manera que el Colegio no permite que las familias retiren a sus hijos (as) en este horario, ni la llegada de domicilios. Si el estudiante desea llevar el almuerzo debe traerlo desde la mañana.

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 de l 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."

Artículo 55. Criterio de Comportamiento en la Biblioteca Escolar/ Salas de sistemas

La utilización de estos espacios está sometidos al reglamento que rige para este servicio y a las siguientes normas generales:

1. Comportarse apropiadamente, con orden, respeto y disciplina, siguiendo las normas propias del servicio y las indicaciones de las personas a cargo, a fin de lograr el máximo cuidado de los libros, del material bibliográfico, del material tecnológico, equipos de cómputo y otros recursos de que se disponga, así como del mobiliario.

2. No se puede instalar ningún software sin autorización.

3. Devolver oportunamente los libros de la biblioteca y responder por su cuidado

4. Entregar en buen estado los libros utilizados a la persona encargada dentro del plazo estipulado.

5. La pérdida o daño del material conlleva a su reposición o reemplazo por otro igual o de mejor calidad en un plazo no superior a quince días.

6. Hacer uso debido del internet el cual está previsto solamente para actividades académicas.

7. No se pueden ingresar ni bebidas ni alimentos a las salas y/o bibliotecas.

Artículo 56. Procedimientos para los Laboratorios de Ciencias

Las siguientes son las normas para el uso de los laboratorios y para las prácticas de las distintas asignaturas que hacen parte de dicha área.

a. Los docentes responsables de las prácticas de laboratorio, siempre, al inicio del año escolar, dan a conocer las normas de bioseguridad (explican las normas de seguridad) que se seguirán en todas y cada una de las prácticas de laboratorio, haciendo especial énfasis en la motivación al autocuidado y en garantizar la seguridad de todos quienes hagan parte de los procedimientos seguidos en dichas prácticas.

   Los estudiantes que tengan práctica en los laboratorios deben, en la primera clase, leer las normas de seguridad de los laboratorios y firmar una declaración expresa de que así lo han hecho, que entienden su contenido y que están de acuerdo en seguir esos procedimientos y prácticas. Dichas declaraciones se mantendrán en los archivos del Departamento.

   Antes de iniciar una práctica de laboratorio se debe dar una breve discusión, en donde se analicen los posibles riesgos y el cómo afrontarlos. Además, en dicha discusión, se deben considerar los aspectos de salud y seguridad.

b. Eventualmente algún integrante del equipo directivo del Colegio hará visitas no avisadas a los laboratorios, para cerciorarse que se están cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos de seguridad.

c. Los docentes deben hacer que el aprendizaje de cómo actuar con seguridad sea parte integral e importante de la educación en las Ciencias, de su trabajo y de su vida.

d. Cuando se realice una visita de inspección a los laboratorios, el docente a cargo de la práctica de laboratorio discutirá los resultados de dicha visita, con los estudiantes y con todos los

involucrados en las mismas, para fortalecer lo que es adecuado y ajustar lo que no esté funcionando bien.

e. Eventualmente se pondrán en marcha simulacros de respuesta a emergencia tales como incendio, explosión, intoxicación, derrame de sustancias químicas o desprendimiento de vapores, descargas eléctricas, hemorragias y contaminación personal, para que todos en la Institución sepan su manejo apropiado.

f. En todos los laboratorios estarán siempre visibles los teléfonos de emergencia y de bomberos.

g. En los laboratorios de la Institución, siempre están almacenados los ácidos y las bases por separado, al igual que los combustibles y los oxidantes por separado. Todo ello para evitar cualquier reacción inadecuada o no prevista.

h. Cuando hay algún riesgo particular en alguna área del laboratorio o de una sustancia, siempre habrá un letrero informando del posible riesgo y de la medida de seguridad necesaria, para su manejo o manipulación.

i. No está permitido dejar un experimento corriendo o sucediendo que no esté atendido por un docente o un responsable del laboratorio, a menos que el mismo sea a prueba de fallas.

Artículo 57. Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias

Las siguientes son las normas para la seguridad y la protección en los laboratorios de Ciencias en el Colegio

1. Ningún estudiante o docente puede ingresar a los laboratorios sin los implementos de protección definidos por la Institución para las prácticas, a saber: bata blanca, gafas protectoras y guantes de cirugía

2. Antes de iniciar cualquier experimento, el estudiante debe conocer previamente todo el procedimiento que se seguirá, así como los posibles riesgos en los que puede incurrir con su práctica, al igual que la manera de manejarlos, si se presenta algún incidente.

3. A los estudiantes no les está permitido tomar sustancias químicas directamente de los recipientes de almacenamiento. Ellas serán suministradas por el docente. Tampoco les está permitido, devolver a los recipientes de almacenamiento, los sobrantes de sustancias químicas. Estas deben ser entregadas al docente.

4. En ninguna circunstancia se puede o debe pipetear sustancias corrosivas o venenosas.

5. Las sustancias inflamables se deben mantener lejos de los mecheros.

6. No se debe ver u observar las bocas de los tubos de ensayo o de los matraces o de cualquier otro recipiente, cuando se está realizando una reacción.

7. Cuando estén mezclando productos, generalmente se debe hacer en pequeñas cantidades y despacio.

8. No se puede tocar con las manos, ni mucho menos con la boca, los productos químicos

9. Al diluir ácidos, hay que echar siempre el ácido sobre el agua y con cuidado.

10. Si por descuido toca o le cae algún producto en cualquier parte de su cuerpo, sobre la piel, debe lavarse con abundante agua la zona afectada, y comunicarlo inmediatamente al docente que está a cargo.

11. Se debe utilizar gafas y guantes en aquellas rutinas que por sus peculiaridades lo requieran.

12. Antes de tirar por el desagüe, los restos de una reacción o reactivo, se debe abrir el grifo para que corra el agua.

13. En ninguna circunstancia está permitido el trabajo solitario en cualquier laboratorio o el trabajo sin el conocimiento previo de un miembro o del equipo responsable de los laboratorios o de los profesores del Departamento

14. En ninguna circunstancia está permitido en los laboratorios fumar, comer y beber o consumir cualquier tipo de alimento.

15. No está permitido almacenar ningún tipo de alimento o bebida en los laboratorios en los cuales se conservan sustancias químicas o biológicas para los trabajos de laboratorio

16. Todos los docentes y los estudiantes deben en todo momento, mantener su espacio de trabajo en perfecto orden y limpieza.

17. Los estudiantes no pueden manipular ningún elemento de los laboratorios que no haya sido suministrado por el docente a cargo de la actividad. De igual manera, manipular sustancias químicas o biológicas.

18. En caso de presentarse algún accidente o incidente en donde se ponga en riesgo la integridad de cualquiera de las personas que están en el laboratorio, se debe informar inmediatamente al docente a cargo del grupo de lo sucedido y se deben observar las normas de seguridad dispuestas para estas situaciones

19. El uso de reactivos peligrosos es restringido. Únicamente se permite la manipulación de estos por parte del profesor.

20. Cuando se trabaje con microorganismos, usar guantes, evitar el contacto directo con ellos.

21. No manejar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. Si se vierte un líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectarlo inmediatamente antes de recoger el líquido.

22. Al calentar sustancias en tubos de ensayo no mantenerlos parados encima de la llama; situarse a cierta distancia; evitar orientar la boca del tubo hacia el resto de los compañeros; y no llenarlo más de un tercio o la mitad de su capacidad.

23. No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco, entre otras) emiten vapores tóxicos.

Parágrafo: Cualquier comportamiento inadecuado, riesgoso o irresponsable por parte de un estudiante, que ponga en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la del docente, será considerada como una falta grave o muy grave, y por lo mismo, será manejada según lo dispuesto para este tipo de situaciones, en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 58. Comportamiento en los actos religiosos

1. Respetar los principios de la doctrina católica y su práctica en el Colegio, comportándose adecuadamente cuando asiste a los diferentes actos religiosos, observando una actitud de recogimiento y respeto.

2. Seguir las indicaciones del Capellán o docente a cargo.

3. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del Oratorio, la Ermita y/o cualquier espacio que se utilice con un fin de formación religiosa.

Artículo 59. Comportamiento en las izadas de banderas y otros actos públicos.

1. Comportarse con actitud de respeto, de silencio, orden y autodisciplina.

2. Portar el uniforme del día completo y con buena presentación.

3. Entonar los himnos con el debido respeto, con la postura correcta y mostrando amor por la Patria y por las Instituciones.

4. No ingerir alimentos ni bebidas dentro del Auditorio, Salón Múltiple y/o cualquier espacio que se utilice para el desarrollo de una actividad de este estilo.

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

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS cree en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) como medio para potenciar el aprendizaje de los 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 los 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 60. Definición de la educación asistida por tecnología

La Educación Asistida por la Tecnología son los espacios académicos para la educación presencial, con asistencia de las tecnologías de la información y de la comunicación, dispuestos para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje, que pueden ser sustitutos o complementarios a las clases que reciban los estudiantes en las instalaciones del Colegio.

Artículo 61. Principios para ser un Ciudadano Digital

a) Respeto hacia sí mismo: El Ciudadano Digital ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS decide de manera responsable sobre la información y las imágenes que publique; decide de manera responsable sobre la información personal que publique de su vida, experiencias o relaciones, cuidando su imagen como estudiante ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, respetando los valores y virtudes inculcados en el Colegio.

b) Protección personal: El Ciudadano Digital ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se asegura que la información, imágenes y material que publique no la ponen en riesgo; no publica detalles

personales, detalles de contacto, propios, de su familia o de otros o los horarios de las actividades que realiza. Reporta cualquier ataque o comportamiento inapropiado hacia ella; protege las contraseñas, cuentas y recursos.

c) Por respeto y protección a sí mismo, El Ciudadano Digital ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS 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 y que respeten las reglas que tienen los sitios Web de acuerdo con la edad, pues hay sitios que son sólo para los adultos. (*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.
   - 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 la haga sentir incómodo o triste.
   - Hablar sobre sus experiencias en línea con adultos en quienes confíe, como sus padres, profesores, preceptores, psicólogo, incluyendo tanto las buenas como las malas experiencias.

d) Respeto a los demás: El Ciudadano Digital ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS muestra en todo momento respeto hacia los demás.
   - No usar medios electrónicos para molestar, intimidar (bullying), acosar o espiar a la gente.
   - Mostrar respeto por los demás al elegir los sitios Web, no visitar sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas, excluyentes o inapropiados.
   - No abusar de sus derechos de acceso, no entrar en los sitios privados de terceras personas y no difundir cadenas de mensajes o fotografías que comprometan la integridad de las personas.

e) Proteger a los demás: El Ciudadano Digital ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS protege a los demás, reportando los abusos, no reenvía material o mensajes inapropiados y no visita sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas, excluyentes o inapropiados. Debe filtrar de manera responsable, materiales o conversaciones 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 inapropiada 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, videos relacionados con las actividades o que muestren las instalaciones de la institución, pues para esto se requiere autorización expresa del Comité Directivo.
- 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 GIMNASIO LOS CEREZOS 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 GIMNASIO LOS CEREZOS recuerda que 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 con sitos 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.

Artículo 62. Principios para el uso de los sitios web, computadores y dispositivos móviles.

Estas directrices deben ser acatadas por las estudiantes y se refieren al manejo de los sitios Web patrocinados o respaldados por el Colegio. Estas directrices apuntan a los principios de la ciudadanía digital: respeto y protección por sí mismo, por los demás y por la propiedad intelectual. Este acuerdo

cubre el uso de la publicación Web por medio de páginas de inicio, calendarios, blogs y comentarios de blogs, sitos de redes sociales, salas de chat y compartir archivos

50. Usar las instalaciones para el propósito que fueron construidas. Las publicaciones, comentarios y contenidos tienen un enfoque educativo.

51. Respetarse y protegerse a sí mismo y a los demás, asegurándose que el contenido que agregue a su sitio Web (incluido Facebook o cualquier red social), habla de sí misma, de sus compañeras, del Colegio, de la familia y de la comunidad en general.

52. No ponerse en peligro y cuidar a los demás, al publicar material que pueda implicar algún riesgo para su seguridad y para la seguridad de los demás.

53. Revisar y filtrar responsablemente todos los comentarios publicados en su blog (o cualquier sitio Web o red social en la que participe). Remover comentarios que son inapropiados o que puedan ofender a los demás.

54. Asegurarse que el material que use no viole la propiedad intelectual de nadie; reconocer y citar las fuentes de su información.

55. Comportarse en todas las formas, como una persona que actúa de manera ética y moral.

56. Reportar siempre el abuso o el comportamiento inapropiado para mantener a salvo su seguridad, la de sus compañeras y la comunidad en general.

57. Comprender que todo el material publicado no es privado y está a la vista de una gran cantidad de personas incluyendo los miembros del Colegio, la comunidad en general y otras personas desconocidas que pudieran acceder a dicho material.

Artículo 63. Directrices para el uso de equipos.

Los estudiantes de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se comprometen con las siguientes normas cuando utilicen los equipos que el Colegio les provee:

1. Aplicar las reglas generales del Colegio al uso de equipos y computadores.

- En el caso de los dispositivos de uso personal (computadores, tabletas, celulares, relojes inteligentes y otros) hasta grado octavo no están permitidos dado que la comunicación en caso de requerirse se puede realizar entre padres y colegio por los diferentes canales establecidos. En el caso de grado 9° a 11°, los estudiantes pueden portarlos, cumpliendo la normativa que para ellos se establezca y revise anualmente por parte del Consejo Académico.

  Parágrafo 1: El incumplimiento de las normas que se establezcan para su porte al interior de la institución llevará a la aplicación de las medidas correcto-formativas que se determinen en este manual.

2. Tener las manos limpias antes de utilizar los equipos y no ingerir alimentos ni bebidas mientras los use o esté dentro del área de computadores.

3. Escuchar cuidadosamente, aprender y seguir los procedimientos para el cuidado adecuado de los equipos.

4. Informar al docente inmediatamente sobre cualquier desperfecto o problema que presente el equipo sin intentar reparar o cambiarlo.

5. Abstenerse de cometer actos de vandalismo u otras acciones que interfieren con el proceso de formación y de aprendizaje.

6. Si al ingresar a utilizar el equipo asignado encuentra una sesión abierta de otro estudiante, informar al docente encargado para cerrar inmediatamente esta sesión

Parágrafo 2: Los padres de familia y/o acudientes del estudiante son responsables si ésta ocasiona daño a cualquier equipo debido a que no ha seguido las directrices e indicaciones impartidas. Las consecuencias incluyen pagar el costo de reparación o reemplazo.

Parágrafo 3: ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, recomienda a los padres de familia apoyar al colegio para que sus hijos utilicen los dispositivos móviles, cumpliendo las normas que para ellos sean establecidas; no obstante, se aclara que la Institución provee canales de comunicación con los padres de familia como mecanismo para una comunicación fluida, oportuna e inmediata.

Parágrafo 4: El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o el daño que pudiera ocurrir con los distintos dispositivos tecnológicos /comunicación que las estudiantes traigan de sus casas.

Artículo 64. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Estudiantes

Esta modalidad de enseñanza se rige por todo lo prescrito en el presente Manual de Convivencia, en todos los aspectos pedagógicos, formativos y comportamentales.

Las sesiones de clase están estructuradas para la participación y permanencia de estudiantes, por lo tanto, los padres de familia/ acudientes no podrán involucrarse en las clases, ni hacer parte de éstas. Las siguientes son las normas para los estudiantes, para el correcto uso y comportamiento en este modelo de enseñanza:

1. Manejar un lenguaje adecuado y respetuoso, así como también, respetar las normas básicas de cortesía.
2. Mantener la identidad personal clara en las sesiones de clase (fotografía y nombre completo según el usuario del correo institucional).
3. Informar a los padres de familia acerca de los horarios de clase para evitar distracciones.
4. Cumplir con el horario y actividades de clase, así como con las fechas y tiempos de entrega estipulados.
5. Prepararse con anticipación para el ingreso y el inicio de las sesiones de clase.
6. Durante las clases, la visibilidad en la cámara (si se requiere) debe hacerse según la solicitud del docente.
7. Participar activamente, escuchar aportes de otros y pedir la palabra, sin interrumpir a quien está hablando.
8. Permitir la libre expresión de todos, evitando burlas, insultos o comentarios no apropiados para con los compañeros o los educadores.
9. No suplantar a otro estudiante en correos, foros, chat o cualquier tipo de evaluación como quizes.
10. No hacer plagio en la presentación de trabajos y evaluaciones.
11. Cumplir con los tiempos de conexión y desconexión.
12. Completar las actividades académicas con integridad y honestidad haciendo alusión a las fuentes consultadas.
13. Tener precaución al enviar archivos para que estos no estén infectados con algún virus informático.
14. Durante la sesión de clase, el lugar de estudio debe ser únicamente para el estudiante.
15. Hacer buen uso de los espacios de pausas activas y descansos.
16. Evitar consumir alimentos durante la clase.
17. Mantener el equipo y lugar de estudio limpios y organizados.
18. Ser solidario, prestando ayuda, colaboración u orientación a compañeros.
19. Ser tolerante y paciente con aquellos compañeros que necesitan mayor práctica en los ambientes virtuales.
20. Apoyar al docente con los roles que le sean asignados dentro de cada sesión.

Parágrafo: En caso de presentarse comportamientos o conductas en esta modalidad de educación, contrarias a las normas, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, los mismos podrían manejarse, según las circunstancias, como faltas y en este sentido, darles el tratamiento que las mismas tienen en el presente Manual

Artículo 65. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Padres de Familia/acudientes

Las siguientes son las normas para los padres de familia/acudientes, mientras se haga uso del modelo de educación asistida por la tecnología:

1. Proveer la herramienta tecnológica adecuada, para tener un mejor rendimiento en clase.
2. Acompañar y supervisar los hábitos en casa frente a la clase y la culminación de sus deberes académicos dentro del tiempo estipulado y con la autonomía requerida según su edad.

3. Promover la autonomía del estudiante sin que los padres de familia/acudientes se involucren en las clases.
4. Aprovechar esta oportunidad para formar a los hijos en hábitos de estudio, en responsabilidad, en compromiso académico y en todas las demás competencias y habilidades que se deben potenciar en los procesos educativos, para que los mismos sean efectivos y eficientes.

Parágrafo 1: No olvidar que la primera responsabilidad de los procesos educativos de los menores de edad es justamente de los padres de familia/acudientes y por esta razón, ellos deben garantizar todos los procesos, en forma debida y acorde con los derechos y necesidades de los menores de edad.

Parágrafo 2: La labor educativa que se lleva a cabo con asistencia de la tecnología se realiza por medidas o situaciones de fuerza mayor y/o como un complemento a las actividades que realizan habitualmente en el Colegio. Por esta razón, dicha modalidad de educación requiere del apoyo decidido de los padres de familia/acudientes, así como de todo su compromiso y apoyo, para que la misma, sea efectiva

CAPÍTULO IV USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 66. Criterios para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.
El uso adecuado de las herramientas tecnológicas es una responsabilidad compartida entre las familias y el Colegio, en el cual, el Colegio se regula el uso de dispositivos electrónicos con el objetivo de garantizar la integridad de sus estudiantes, la inmersión segura de niños, niñas y jóvenes en el uso de nuevas tecnologías y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

Artículo 67. Normas para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.

Los siguientes son los criterios para el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y los celulares en las instalaciones del Colegio.

Para los estudiantes de preescolar a octavo grado no está permitido el uso de teléfonos celulares, tabletas, ni otros dispositivos electrónicos de comunicación. El Colegio no puede garantizar la supervisión del uso y conexión a Internet desde estos dispositivos. En este sentido, el estudiante puede incurrir en prácticas perjudiciales, acceder a contenidos inapropiados para su momento de desarrollo y afectar sus niveles de atención durante la jornada escolar.

Para los estudiantes de grados 9° a 11° está permitido el uso de teléfonos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos de comunicación, exclusivamente para fines académicos o de trabajo pedagógico, siempre y cuando así lo pida y autorice el profesor a cargo de las actividades; en este caso, los estudiantes deben seguir las instrucciones o indicaciones dadas por su profesor

Durante los recorridos de las rutas escolares, al ingreso al Colegio, en los descansos, al almuerzo o a la salida no está autorizado el uso de teléfonos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos de comunicación.

En todo caso, se garantiza el derecho a la comunicación; así, para los estudiantes que tengan actividades extracurriculares, deportivas, culturales o ante una emergencia, el Colegio pone a su disposición y la de sus padres de familia/acudientes los medios necesarios para garantizar una comunicación directa y confiable (Correo electrónico, número telefónico de las monitoras, PBX y celulares institucionales para realizar llamadas de urgencia).

Artículo 68. Comportamientos y Conductas no Adecuados en el Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.

Los siguientes son algunos de los comportamientos o las conductas que no son adecuadas en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos de comunicación son mecanismos a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, por motivos de seguridad y monitoreo de su salud, o cualquier otra necesidad vital. Cualquier uso diferente a este, podría ser un comportamiento inadecuado en el contexto de los procesos educativos y formativos del Colegio/preescolar, puesto que podrían servir de distractores de los procesos académicos o prestarse para cualquiera de los usos inadecuados de los mismos.

2. Los teléfonos celulares y los demás dispositivos electrónicos de comunicación no deben ser usados para cometer faltas como las contempladas en el Manual de Convivencia, tales como ciberacoso, sexting, grooming, pornografía infantil, suplantación de identidad, y cualquier otro comportamiento de aquellos que se han tipificado en este Manual, como conductas inadecuadas o faltas, al igual que para generar acciones que vulneren el derechos a la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de presentarse alguna falta, se seguirá el procedimiento establecido para tales casos, sin perjuicio de otras disposiciones de las que se contemplan en este capítulo.

3. Hacer uso de los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de comunicación para realizar fotografías o videos en las instalaciones del Colegio/preescolar, que luego son publicados en las redes sociales personales o en otros sitios de la Internet, sin contar con la debida autorización de la institución o de los titulares de dichas imágenes.

4. Involucrar a los compañeros, los profesores, las instalaciones, o el Colegio/preescolar o mismo, en publicaciones personales que no cuenten con una autorización previa y escrita del representante legal, en publicaciones de actividades académicas, recreativas, informales, o de cualquier otra naturaleza, que hagan parte de la vida privada del Colegio/preescolar.

5. Realizar cualquier comportamiento o conducta que esté proscrita o prohibida, ya sea en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio/preescolar, en las normas sobre el derecho de hábeas data, o en la jurisprudencia de las altas cortes sobre el particular, que afecte el derecho a la intimidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o que afecte el buen nombre de la Institución.

Artículo 69. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.

El siguiente es el procedimiento que se sigue en caso de comportamientos inadecuados o faltas por parte de los estudiantes en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio/preescolar

1. El docente o directivo, dependiendo de la gravedad o de la complejidad de la situación, podrá ordenar al estudiante, que está haciendo un uso inadecuado de su teléfono celular o dispositivo de comunicación, suspender dicho comportamiento inadecuado, o igualmente, retener dicho dispositivo.

2. Si el docente o directivo hace una recomendación al estudiante y éste reincide en el uso inadecuado de su dispositivo electrónico, el mismo será retenido por el docente o el directivo.

3. Cuando sea retenido un dispositivo electrónico de comunicación o un teléfono celular, el mismo será entregado a alguno de los padres de familia o al acudiente del estudiante, para establecer un compromiso por parte del estudiante de no reincidir en dichos comportamientos.

4. Si el estudiante reincide en el comportamiento inadecuado o realiza una conducta inadecuada relacionada con el uso de su teléfono celular o dispositivo electrónico de comunicación, la misma será manejada como una falta grave, según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

5. Si el comportamiento inadecuado por parte del estudiante afecta el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio o directamente la persona afectada, podrá iniciar las acciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por dicha vulneración, previo el cumplimiento del requisito de procedibilidad, que sobre el particular establece la norma.

Parágrafo 1: La retención de los dispositivos electrónicos no implica, ni autoriza al educador o directivo que lleve a cabo dicha actividad, la consulta o revisión del mencionado dispositivo.

Parágrafo 2: El Colegio/preescolar no recomienda el porte de teléfonos celulares o de dispositivos electrónicos de comunicación a sus estudiantes y lo prohíbe para los estudiantes desde preescolar hasta grado octavo. En caso de que los padres de familia o los estudiantes decidan traerlos al Colegio/preescolar, lo harán bajo su entera responsabilidad. El Colegio/preescolar no se responsabiliza por la pérdida o daño de estos elementos.

Artículo 70. Normas de Uso de las herramientas de la Inteligencia Artificial (IA)
La institución reconoce la Inteligencia Artificial (IA) como una herramienta de apoyo al aprendizaje, la enseñanza y la gestión institucional, siempre que su uso sea **ético, responsable, crítico y formativo**, y no sustituya el pensamiento humano, el esfuerzo personal ni los valores institucionales.

1. PRINCIPIOS GENERALES QUE ORIENTAN EL USO DE LA IA

El uso de la IA en la institución se rige por los siguientes principios:

1. **Responsabilidad**: cada usuario es responsable del uso que haga de la IA.
2. **Transparencia**: debe declararse cuando un trabajo o producto ha sido apoyado por IA.
3. **Ética académica**: la IA no reemplaza el aprendizaje ni justifica el plagio.
4. **Protección de datos**: no se deben compartir datos personales, sensibles o institucionales.
5. **Finalidad educativa**: la IA se utiliza como apoyo pedagógico, no como sustituto del proceso formativo.

2. USOS PERMITIDOS DE LA IA

Se permite el uso de IA cuando:

1. Apoya la **comprensión de contenidos académicos**.
2. Ayuda a generar **ideas, borradores, esquemas o resúmenes**, claramente declarados.
3. Contribuye a mejorar **redacción, ortografía o presentación**.
4. Apoya la labor docente en **planeación, estrategias didácticas y evaluación formativa**.
5. Se usa bajo **orientación, autorización o conocimiento del docente**.

3. USOS NO PERMITIDOS DE LA IA

Se considera uso indebido:

1. Presentar como propio un trabajo elaborado total o parcialmente por IA sin declararlo.
2. Usar IA para responder **evaluaciones, pruebas, talleres o tareas calificables**, sin autorización.
3. Usar IA para **suplantar identidades**, falsificar información o alterar resultados académicos.
4. Compartir datos personales o institucionales en plataformas de IA.
5. Generar contenido ofensivo, discriminatorio o contrario a los valores institucionales.

Artículo 71. Comportamiento de la Comunidad frente al uso y manejo de la IA y las herramientas de tecnología asistida

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS teniendo en cuenta que los avances tecnológicos han llevado a que el uso de la tecnología entre a la vida de los estudiantes como mediadora de sus procesos de aprendizaje, ha planteado la reglamentación básica para su uso, emitiendo los derechos y deberes que se adquieren por parte de cada uno de los miembros de la Comunidad educativa en su ejercicio, así:

1. **ESTUDIANTES FRENTE AL MANEJO DE LA I.A**

Derechos

1. Recibir orientación clara sobre el uso permitido de la IA.
2. Usar IA como apoyo al aprendizaje cuando el docente lo autorice.
3. Desarrollar competencias digitales y pensamiento crítico.
4. Recibir sanciones **pedagógicas y proporcionales,** no punitivas.

Deberes

1. Declarar de manera explícita el uso de IA en trabajos académicos.
2. Respetar las normas del Manual de Convivencia.
3. No sustituir su proceso de aprendizaje con IA.
4. Actuar con honestidad académica.
5. Proteger su información personal y la de otros.

2. **EMPLEADOS (DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS) FRENTE AL MANEJO DE LA IA**

Derechos

1. Utilizar IA como herramienta de apoyo pedagógico y administrativo.
2. Definir lineamientos claros en sus asignaturas.
3. Recibir formación institucional en competencias digitales.

Deberes

1. Promover el uso ético y crítico de la IA.
2. Informar claramente a los estudiantes cuándo está permitido su uso.
3. Diseñar estrategias de evaluación coherentes.
4. Proteger la información sensible institucional.
5. Ser ejemplo de integridad y responsabilidad digital.

3. **PADRES, MADRES Y ACUDIENTES FRENTE AL MANEJO DE LA IA**

Derechos

1. Ser informados sobre el uso de IA en los procesos educativos.
2. Recibir orientación para el acompañamiento en casa.

Deberes

1. Supervisar el uso de IA fuera de la institución.
2. No realizar trabajos académicos con IA en lugar del estudiante.
3. Promover la honestidad y el esfuerzo personal.
4. Respetar las normas institucionales.

CAPÍTULO V NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

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

Artículo 72. Criterio de Cuidado Personal
Los estudiantes no deben usar ningún tipo de accesorio o adorno en el cuerpo que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, como adornos en las orejas o en otras partes del cuerpo, que pudiesen generar desgarros o lesiones en sí mismo o en el de sus compañeros. Por tanto, la Institución aplica los siguientes criterios:

1. Dado que al Colegio/preescolar le asiste el deber de cuidado frente a los estudiantes, la Institución no acepta accesorios personales que no correspondan al uniforme, que pongan en riesgo su integridad.
2. Como el trabajo formativo y el cuidado de los estudiantes involucra menores de edad, la Institución no acepta las modificaciones artificiales del cuerpo de ninguna clase, puesto que prima su protección integral.
3. No es adecuado al porte del uniforme y al cuidado integral de los estudiantes, las tinturas de cabello, los cortes de cabello que no sean clásicos o que incluyan figuras, la no afeitada para los caballeros, entre otros.

Artículo 73. Criterio Nutricional

Los estudiantes deben seguir las recomendaciones nutricionales y de alimentación que la Institución ofrece, como servicio complementario, siempre tomando los alimentos a tiempo, buscando la preservación del cuidado personal de su salud.

Artículo 74. Práctica de Hábitos Saludables

Los estudiantes deben velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario y la práctica habitual de ejercicio.

Artículo 75. Cuidado Personal de la Integridad Física

Los estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y en todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros. Acorde con este criterio, el Colegio/preescolar desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en los estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo: En caso de que un estudiante se dé cuenta de algún compañero o integrante de la comunidad educativa está realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a un educador, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

Artículo 76. Consumo de Goma de Mascar

Los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de masticar chicle, por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios, así como también, contribuir al deterioro del medio ambiente, y afecta a convivencia escolar.

Artículo 77. Higiene Personal

Los estudiantes deben mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del Colegio.

1. Bañarse diariamente

- Usar ropa limpia.
- Hacer correcto uso de los servicios públicos proporcionados por el Colegio para el bienestar de las estudiantes (agua, energía, baterías sanitarias, internet).
- No fumar (con todas sus acepciones), no ingerir bebidas alcohólicas, no consumir sustancias alucinógenas, bebidas energizantes o cualquier elemento que pueda generar daño en la persona o la comunidad, en sus alrededores o en otros sitios, especialmente cuando se porta el uniforme.
- Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
- Participar en campañas preventivas organizadas por el Colegio/preescolar.
- Periódicamente el Colegio/preescolar podrá solicitar el certificado de vacunas, valoración auditiva, oftalmológica y de aptitud física certificada médicamente, una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud. Estos documentos son requisito de ingreso y parte del proceso de seguimiento de los estudiantes ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS
- No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar la estudiante requiere tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc. Dichos medicamentos serán manejados por la oficina de Salud.
- Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
- Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados por la enfermera del colegio o el coordinador del nivel respectivo según el caso.

- En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia/acudientes informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado.

- 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 de la estudiante.

CAPÍTULO VI USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos los estudiantes de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS utilizaran uniforme para diario y para la educación física. El uniforme escolar es un elemento indicador de la imagen institucional, por lo cual es un deber mantener una excelente presentación personal dentro del Colegio/preescolar y por fuera mientras se le porte.

Artículo 78. Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo

Promover una imagen personal apropiada beneficia la autoestima; de la misma manera, el uniforme escolar es un indicador de la imagen institucional, por lo cual es un deber mantener una excelente presentación personal dentro del colegio/preescolar y por fuera mientras se porte el uniforme. El uso del uniforme evita marcar diferencias, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. Los siguientes son los criterios para el porte del uniforme:

a. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.

b. Mantener una presentación personal impecable, aseada, bien presentado y acorde con la vida en comunidad.

c. Portar el uniforme completo, tanto el de diario como el de educación física, según el horario establecido para los distintos grados escolares.

    - Para eventos internos o externos debe portarse completo, pues representan la imagen de la institución.

    - Cuidar el orden y el aseo, de tal manera que estén limpios; debidamente planchados, los zapatos embetunados, la blusa/ camisa/polo por dentro de la falda y/o el pantalón.

    - Siempre que se porte el uniforme de diario, la camisa debe estar dentro de La falda o pantalón según sea el caso

- El pelo 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 al color natural, es decir, colores como verde, azul, rosado, etc.; los accesorios que se usen en el pelo deben ser acordes con los colores del uniforme

d. No se permite adicionar prendas u otro tipo de elemento que modifique el uniforme.

e. No es adecuado el uso de tatuajes, piercings o alteraciones artificiales del cuerpo, puesto que por tratarse de menores de edad que se hallan en pleno desarrollo físico, la Institución privilegia su protección integral corporal y desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo, que pueda afectar dicho desarrollo

f. Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas, con nombres y apellidos completos.

g. En las clases de Educación Física no se permite el uso de ningún accesorio: manillas, anillos, collares, aretes, relojes

h. El estudiante deberá tener la cantidad necesaria para la semana en prendas de vestir correspondiente a cualquiera de los uniformes para una mejor presentación y cumplimiento en el porte del uniforme e higiene personal

i. Está permitido el uso de esmalte en las uñas en forma moderada, en tonos claros y siempre en una excelente presentación.

j. Para actividades internas en que se permite el uso de prendas particulares (jean day), se recomienda que se cuide la presentación personal evidenciando elegancia y buen porte de estas, esto implica no utilizar escotes- croptops- camisetas de tiras- prendas sin mangas y/o strapless. De igual manera los jeans que se utilicen deben ser cuidados sin rotos.

Parágrafo 1: En eventos como el Modelo de las Naciones Unidas se debe respetar el código de vestir que forma parte de las normas de este.

k. Los padres de familia deben comprar las prendas necesarias y suficientes para que sus hijos (as) puedan contar con los suficientes uniformes que requieran, dentro de la semana.

Parágrafo 2: Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos, están encaminados a buscar la protección integral de los estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado de ellos que le asiste a la Institución

Parágrafo 3: Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres/acudientes de los menores quienes, desde la casa, deben preocuparse porque su hijo llegue al Colegio/preescolar, presentado de la manera adecuada

Parágrafo 4: Los uniformes establecidos por el Colegio/preescolar, (diario, educación física), deberán llevarse adecuadamente y en los días establecidos para cada uno. No está permitido el uso de ninguno de los uniformes en actos públicos que no hayan sido organizados por el Colegio/preescolar, ni por personas ajenas al mismo.

Artículo 79. Criterios Especiales sobre el Porte del Uniforme

Los siguientes son los criterios especiales para el porte del uniforme:

1. Cuando un estudiante no pueda traer el uniforme, vendrá con el uniforme de diario y traerá aparte la camiseta, la pantaloneta institucional y los tenis blancos para cambiarse en la clase de Educación Física, presentando la excusa correspondiente.

    a. El uso de ropa para programas especiales será aprobado por las Coordinaciones/Direcciones

    b. El Colegio/preescolar no se hace responsable por pérdida, daño o robo de prendas o elementos de uso personal.

2. Toda prenda de vestir o accesorios que no correspondan al uniforme, serán decomisadas y entregadas al padre o madre de familia o acudiente con firma de compromiso.

3. Padre, madre o acudiente, debe estar pendiente de las diferentes prendas de los uniformes, las cuales deben estar en perfecto estado y limpias (no rotas, descosidas, manchadas y conservando el modelo institucional).

4. Para las actividades deportivas que se lleven a cabo fuera del Colegio/preescolar se tendrá en cuenta la utilización de los mismos uniformes, salvo indicación expresa de las coordinaciones/direcciones.

5. Para actividades extra - escolares como convivencias, salidas dirigidas, todos los estudiantes se presentarán aseados, utilizando las prendas adecuadas de acuerdo con las indicaciones que se den en su momento y evitando cualquier tipo de extravagancias.

Artículo 80. Uniforme de diario

- Falda de prenses en tela institucional. (Tener en cuenta al confeccionarla que en conjunto se vea verde y no azul). Debe usarse no más de 4 cms. arriba de la rodilla.

- Saco azul oscuro con cremallera delantera, sin capucha, de acuerdo con el tono y modelo establecido por el Colegio, con el respectivo logotipo.

- Para grado Undécimo, se permite chaqueta con distintivo y logo visible, aprobada previamente por el Comité Directivo.

- Blusa blanca, en dacrón, manga corta con doblez o larga con logotipo institucional, botones con hilo azul. Debe usarse siempre por dentro de la falda.

- Medias blancas, lisas, hasta las rodillas. Las medias no deben tapar la rodilla. También puede usarse media pantalón de cachemir azul oscura

- Zapatos rojos con pespuntes y cordones blancos. Deben mantenerse bien embetunados

- De manera opcional las estudiantes pueden usar bajo la falta una pantaloneta de licra o franela (chicle), azul oscuro y no se debe usar sin la falda.

Artículo 81. Uniforme de Educación Física

- Sudadera de perchado, la cual se compone de pantalón y saco con capucha y cremallera delantera, de acuerdo con el modelo establecido por el Colegio y el logo institucional.

- Camiseta blanca, tipo dryfit, con el logotipo institucional

- Bicker o leggins color azul oscuro, de la tela y diseño aprobados por el Colegio con el logo institucional.

- Medias blancas tobilleras.

- Tenis blancos/ azules oscuros.

Artículo 82. Medio Ambiente

Criterio General.

El Colegio es una entidad educativa respetuosa y cuidadosa del medio ambiente, razón por la cual, cumple con todas y cada una de las acciones, políticas, procedimientos y procesos que se deben

llevar a cabo, para materializar dicho cuidado y conservación, al igual que trabaja de manera responsable, para formar en los estudiantes esta consciencia y el cuidado del planeta.

Artículo 83. Procedimientos para el Cuidado del Medio Ambiente.

Los siguientes son los procedimientos que se siguen en el Colegio para el cuidado y la protección del medio ambiente.

1. **MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS**
   - ✓ **Uso Racional Del Agua**
   - ✓ **Uso Eficiente De La Energía**
   - ✓ **Cuidado De Zonas Verdes Y Biodiversidad**
   - ✓ **Educación Y Sensibilización Ambiental**
   - ✓ **Participación Y Corresponsabilidad**
   - ✓ **Control, Seguimiento Y Mejora Continua**

Artículo 84. Funcionamiento y Actividades del PRAE.

Las siguientes las acciones y actividades que se llevan a cabo, como parte del funcionamiento del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE- como parte de su currículo.

MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Implementar **puntos ecológicos** (orgánicos, reciclables, no reciclables).
- Señalización clara y visible en toda la institución.
- Jornadas de sensibilización sobre separación de residuos.

USO RACIONAL DEL AGUA

- Campañas permanentes de cierre adecuado de grifos.
- Reporte inmediato de fugas.
- Control del uso de agua en baños y zonas comunes.
- Actividades pedagógicas sobre el ciclo del agua y su conservación.

USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

2. Apagar luces, ventiladores y equipos cuando no se usen.
3. Favorecer la iluminación natural.

CUIDADO DE ZONAS VERDES Y BIODIVERSIDAD

1. Educación sobre biodiversidad local.
2. Mantenimiento de las zonas
3. Formación para no dañar plantas, árboles o jardines

EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

1. Celebración de fechas ambientales (Día del Agua, Tierra, Medio Ambiente).
2. Charlas, talleres y campañas ecológicas.
3. Proyectos de aula articulados al PRAE.

PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD, CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

1. Evaluación anual de los procedimientos.
2. Ajustes al PRAE según resultados.

CAPÍTULO VII SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Artículo 85. Servicio de Primeros Auxilios.

La Institución cuenta con servicio de primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran. Para las indisposiciones menores de salud que se puedan presentar en la jornada escolar.

Artículo 86. Condiciones para la Atención a los Estudiantes.

La/el profesional de la salud consignará en el formato de remisión al punto de primeros auxilios, la atención prestada. En los casos de emergencia, quien requiera de los primeros auxilios, debe dirigirse directamente al puesto del Servicio para que se los presten.

En el tiempo de los descansos, si requiere primeros auxilios, puede dirigirse directamente al Servicio de Primeros Auxilios, excepto cuando su condición le impida desplazarse por sí solo.

Al Servicio de Primeros Auxilios debe ingresar, únicamente el estudiante que fue remitido por el docente o quien solicita la atención durante el descanso, a menos que haya requerido ayuda, por su condición, para llegar hasta ella.

Artículo 87. Servicios Prestados de Primeros Auxilios

El servicio que se presta es fundamentalmente de primeros auxilios como: toma de signos vitales, curaciones, hidratación oral, urgencias por actos ocurridos en el Colegio/preescolar, por malestar general desarrollado durante la jornada escolar y administración de medicamentos, este último, siempre y cuando, se cumpla con lo dispuesto en el presente Manual para la administración de medicamentos.

De cada estudiante que sea atendido en el punto de servicios de primeros auxilios, la profesional a cargo de este Servicio diligenciará la Ficha de Valoración del Estudiante y se regirá por las prescripciones y orientaciones que sobre el particular existen en la normatividad legal vigente

Artículo 88. Horario de Atención del Servicio de Primeros Auxilios

El Servicio de Primeros Auxilios se presta durante la jornada escolar, de lunes a viernes de 7:20 a.m. a 5:00 p.m. Cuando se realizan eventos especiales como días deportivos, salidas pedagógicas,

campamentos o eventos en los que haya afluencia importante de personas como asambleas o días de la familia, siempre se dispone del personal de salud, que cubra dichos eventos de manera exclusiva.

Artículo 89. Comunicaciones entre el Colegio y las Familias

La comunicación entre el Colegio/preescolar y los padres de familia, sobre la condición de salud de un estudiante que se halla en el Servicio de Primeros Auxilios, se realiza únicamente a través del Servicio de Primeros Auxilios y por el profesional o directivo que se halle a cargo de dicha dependencia. Ninguna otra persona está autorizada para dar o recibir mensajes sobre la situación de salud de un estudiante.

Artículo 90. Remisión Externa

Es el procedimiento por medio del cual la profesional del Servicio de Primeros Auxilios determina que por la condición clínica del paciente o por la naturaleza de la lesión que presenta, requiere de la atención, en una entidad especializada o por un profesional del área médica.

La remisión puede ser ordinaria o urgente. En los casos ordinarios, se procede a diligenciar la Ficha de Remisión Externa y se entrega, ya sea al estudiante o a sus padres o acudientes, dependiendo de la situación y las condiciones de salud del estudiante.

En los casos de urgencia, el profesional a cargo del Servicio de Primeros Auxilios tramitará la remisión de acuerdo con su urgencia vital a los centros de urgencias de las clínicas más cercanas y solicita también el servicio de ambulancia.

Artículo 91. Registro General de la Información sobre Asistencia a Servicio de Primeros Auxilios.

La Enfermería lleva un registro de los estudiantes que hacen uso de este servicio en el Formato de Registro de los Estudiantes que Asisten a Servicio de Primeros Auxilios en el cual se consignan los datos básicos del estudiante en cuestión, tales como nombres y apellidos, curso, hora de ingreso de salida y salida del punto de primeros auxilios, síntomas o dolencia. En caso de ser reiterada, la enfermería avisará a las respectivas coordinaciones para que esta dependencia informe a los padres de familia.

Este registro de los anteriores datos en el Formato mencionado se lleva con el fin de poder realizar análisis de epidemiología y motivos y frecuencia del uso del Servicio de Primeros Auxilios, y además es de conocimiento y manejo de los directivos de la institución. Los datos allí consignados se rigen por la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente.

Artículo 92. Formato de Registro de los Estudiantes que Asisten al Servicio de Primeros Auxilios.

El Servicio de Primeros Auxilios cuenta con un formato denominado Ficha Médica del Estudiante en donde el profesional a cargo del servicio registra los procedimientos seguidos por él frente a cada uno de los estudiantes que hacen uso del servicio. Esta Ficha se guía por las normas existentes sobre

historias clínicas, así como por la Política de Tratamiento de Datos Personales con la cual cuenta la Institución.

La/El profesional a cargo del Servicio de Primeros Auxilios velará por el cuidado, la protección y la confidencialidad de toda la información que se consigne en dicha Ficha. A ella sólo tendrán acceso, el estudiante o sus padres o tutores legales, u otras instancias, mediante orden judicial.

Artículo 93. Condiciones para el Suministro de Medicamentos

Para que la/el profesional de la Enfermería Escolar suministre un medicamento a un estudiante, los padres o tutores legales de este, deben diligenciar el Ficha de Solicitud de Suministro de Medicamentos, así como anexar la Orden Médica, la cual, según lo estipulado por la normatividad legal vigente, debe ajustarse a lo dispuesto en el Procedimiento de Atención de la Enfermería.

Parágrafo 1: El/La enfermera responsable del servicio de Enfermería Escolar no puede administrar un medicamento a un paciente cuando: no hay Orden Médica (OM) escrita y el padre de familia no ha suscrito el formato solicitud de este servicio. Igualmente, si la OM está enmendada, incompleta o es confusa.

Parágrafo 2: Los documentos que se requieren para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre o administre un medicamento a un estudiante, deben ser diligenciados y remitidos por los padres de familia o acudientes del estudiante, previo a cualquier actuación en este sentido, por parte de la profesional.

Artículo 94. Responsabilidad de la Institución

Las responsabilidades de la Institución derivadas de la atención en salud están enmarcadas por los servicios que se prestan, los cuales se definieron anteriormente.

El Colegio actúa como institución educativa, que brinda un servicio adicional de primeros auxilios con el objeto de ofrecer bienestar a los estudiantes y contribuir con la tranquilidad de los padres de familia. Su responsabilidad para con el estudiante, finaliza en el momento en que éste se entrega formalmente al padre o acudiente o a la institución de salud que brinde el servicio de urgencias, en caso de que haya sido remitido.

CAPÍTULO VIII NORMAS QUE REGULAN EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 95. Servicio de Cafetería/ restaurante

La Institución cuenta con un servicio de cafetería en el cual se provee alimentación -almuerzo- a los estudiantes que voluntariamente acepten hacer uso de dicho servicio.

Artículo 96. Procedimiento para hacer uso del Servicio de Cafetería/ restaurante

Los estudiantes y el personal directivo, de educadores y administrativo que haga uso del servicio de cafetería de la Institución debe tener en cuenta los siguientes procedimientos.

1. Cómo se accede al espacio donde se toman los alimentos.
2. Cómo se accede a los alimentos.
3. Dónde toman los alimentos.
4. Cómo se procede cuando se termina de consumir los alimentos, qué se hace con los platos y los sobrantes.
5. Cómo se sale del sitio donde se toman los alimentos.

Artículo 97. Normas para el uso del Servicio de Cafetería.

Los estudiantes y el personal directivo, de educadores y administrativo que haga uso del servicio de cafetería de la Institución debe observar las siguientes normas.

Normas de convivencia

1. Respetar los turnos y filas establecidas.
2. Mantener un comportamiento respetuoso con el personal de cafetería y con los demás usuarios.
3. Evitar gritos, juegos bruscos, empujones o conductas que alteren el orden.
4. Consumir los alimentos únicamente en las áreas asignadas.
5. Acatar las indicaciones del personal responsable del servicio

Normas de higiene y salud

1. Lavarse o desinfectarse las manos antes de consumir alimentos.
2. No ingresar a la cafetería con objetos contaminantes o peligrosos.
3. No compartir alimentos ni utensilios.
4. No ingresar con síntomas evidentes de enfermedades contagiosas.
5. Mantener limpio el espacio utilizado durante y después del consumo.

Normas de cuidado del espacio y los recursos

1. Cuidar mesas, sillas, utensilios y demás elementos del servicio.
2. No desperdiciar alimentos ni bebidas.
3. No arrojar residuos al piso.

4. Separar correctamente los residuos según su tipo.
5. Hacer uso responsable de servilletas y empaques.

Normas ambientales

1. Priorizar el uso de recipientes reutilizables cuando sea posible.
2. Evitar el uso innecesario de plásticos de un solo uso.
3. Depositar los residuos en los contenedores correspondientes.
4. Contribuir al cuidado del entorno escolar.

Artículo 98. Procedimiento para el Desecho de los Residuos que se Generan en la Institución.

El siguiente es el procedimiento que se sigue en el Colegio/preescolar para el manejo y desecho de los residuos que se producen en la Institución, buscando dar respuesta a la **clasificación, recolección y disposición adecuada de los desechos**, promoviendo el cuidado del ambiente y la higiene escolar.

TIPOS DE DESECHOS

Los desechos de la institución se clasifican en:

1. **Residuos orgánicos**: restos de alimentos, cáscaras, sobrantes.
2. **Residuos reciclables**: papel limpio, cartón, botellas plásticas, latas.
3. **Residuos no reciclables**: servilletas usadas, empaques contaminados.

PROCEDIMIENTO PASO A PASO
Para manejar los residuos de la institución se ha definido:

Paso 1: Separación en la fuente
Cada usuario debe clasificar sus residuos al terminar el consumo.
Utilizar correctamente los **contenedores diferenciados y señalizados**.
No mezclar residuos de diferentes tipos.

Paso 2: Depósito adecuado
Depositar los residuos respetando los colores o rótulos establecidos.
No dejar residuos sobre mesas, pisos o jardines.

Paso 3: Recolección interna

El personal de servicios generales recolecta los residuos en los horarios establecidos.

Se revisa que los residuos estén correctamente separados.

En caso de errores frecuentes, se informa al Comité Ambiental o PRAE.

Paso 4: Almacenamiento temporal

Los residuos se almacenan en un área adecuada, limpia y señalizada.

Los residuos orgánicos se retiran diariamente para evitar malos olores y plagas.

Paso 5: Disposición final

Los residuos reciclables se entregan a gestores autorizados o programas de reciclaje.

Los residuos no aprovechables se disponen según el servicio de aseo municipal.

Los residuos orgánicos pueden destinarse a compostaje (si el colegio lo implementa).

TÍTULO V SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Artículo 99. Definición de Conceptos.

Los siguientes son los conceptos que se deben tener en cuenta para comprensión del Sistema Institucional para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar en la institución educativa.

20. **Competencias Ciudadanas.**
Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

Acoso Escolar o Bullying.
Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares, con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

Ciberbullying o Ciber-acoso Escolar.
Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Enfoque de Género.
Consiste en crear las condiciones institucionales para generar una perspectiva de respeto, acogida, cuidado y protección, hacia las diferentes formas de construir la propia identidad de los estudiantes, en especial la de género, sin que haya actitudes o comportamientos discriminatorios, de agresión,

de violencia o de descalificación hacia quienes asumen una construcción de su identidad sexual o de género, diferente a la binaria.

Convivencia Escolar.

Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere a las relaciones entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, que deben enfocarse en lograr los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Formación de la Afectividad.

Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a los estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.

Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos. Este Sistema se materializa en la plataforma SIUCE que ha definido y puesto en marcha por el Ministerio de Educación Nacional.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Hacen parte de la Ruta el Bienestar Familiar, el CAIVAS, CESPA. las comisarías de familia, los defensores de menores, la policía de infancia y adolescencia, la defensoría del pueblo, y EPS.

Conflictos.

Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida, entre una o varias personas, frente a sus intereses, lo que genera problemas por las controversias y desavenencias que dicha situación propicia.

Conflictos Manejados Inadecuadamente.

Situaciones en las que los conflictos no se resuelven constructivamente y producen hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales al menos uno es estudiante, y si no afecta al cuerpo o a la salud, de cualquiera de los involucrados.

Agresión Escolar.

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

- **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.

- **Agresión Verbal**. Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

- **Agresión Gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

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

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, así como también, cualquier otra condición, en la cual un menor de edad es agredido.

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, entre las que se encuentran el maltrato, el abandono, la negligencia o la comisión de delitos en su contra.

Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. Conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, desarrolladas para restaurar su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad, para disfrutar de los derechos vulnerados.

Enfoque Restaurativo. Perspectiva frente a las faltas cometidas por los estudiantes, en donde se busca la reparación integral de quienes han sido víctimas de agresiones, situaciones, delitos o faltas, así como de los agresores o sujetos activos de las mismas, poniendo el acento en la atención a las necesidades de todos ellos, antes que a acciones punitivas.

Proyectos Pedagógicos. Estrategia didáctica en la cual, los estudiantes con los educadores adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema, se integran la mayoría de las áreas o asignaturas del Plan de Estudios y se hace un desarrollo de un currículo integrado.

Acción Reparadora Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (Situaciones tipo I y II).

Proyectos Pedagógicos como Ejes Transversales. En los que, en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a los estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas relevantes, para lograr las metas educativas institucionales, previamente definidas desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a la formación integral, y, en última, a las metas educativas fijadas por la institución.

Educación Inclusiva. Es un obrar de acuerdo con la justicia y la verdad, es valorar a los demás como sujetos de derechos, teniendo en cuenta el diálogo.

Comprensión. Se refleja en las acciones que demuestran actitud de tolerancia y solidaridad frente a determinadas acciones o hechos de convivencia; interpretando y entendiendo a plenitud las acciones, emociones y diferencias de los demás.

Discernimiento. Valor de la trascendencia para la vida del estudiante, representado en la acción de saber escoger la opción oportuna a cada una de las situaciones que se le presente.

Benevolencia. Se fundamenta en la acción del estudiante por intensificar el bienestar y cuidado del otro, preservando el valor de la honestidad y la ausencia del resentimiento.

Resiliencia. Es un proceso dinámico por parte del estudiante de adaptación positiva al contexto de la adversidad, donde él saca provecho de esas experiencias y conflictos para fortalecer el aspecto emocional, transformándose en mejor ser humano.

Artículo 100. Conductas Disruptivas No Intimidatorias.

Son todos aquellos comportamientos, conductas y actuaciones, que se dan en el ámbito escolar, que interrumpen el normal desarrollo de las actividades formativas.

1. **Indisciplina:** Desórdenes en la vida de las aulas, que generalmente están asociados con el incumplimiento de tareas, el irrespeto a la autoridad del educador y otras formas de comportamiento inadecuado. Pueden ser también acciones de "baja intensidad" que interrumpen el ritmo de las clases. Los protagonistas son estudiantes que, con sus comentarios, risas, juegos, etc., impiden o dificultan las actividades educativas.

2. **Desobediencia:** Acción de los estudiantes de no seguir las instrucciones u órdenes de los educadores, de tal manera que generan controversia o conflictos de baja intensidad entre los estudiantes y los educadores o entre los mismos estudiantes

3. **Faltas de Cortesía:** Conducta que consiste en no observar las normas mínimas de cortesía, generalmente en el aula de clase, como no saludar, emplear un lenguaje soez, interrumpir a los demás cuando están hablando, realizar comportamientos inadecuados en presencia de otros y que se refieran a las normas de cortesía, que se deben observar en los grupos sociales

4. **Conflictos de Baja Intensidad:** Comportamientos que consisten en pelear con los compañeros, agredirlos o contrariar sus decisiones y acciones, sin que los mismos alcancen niveles graves o intensos.

5. **Faltas a las Normas Básicas de Comportamiento:** Consiste en la realización de acciones como llegar tarde a clase, salirse del salón sin autorización del educador presente, tirar los útiles propios o de sus compañeros al piso, tirar basura al piso, comer goma de mascar, o cualquier otra acción que interrumpa la actividad educativa, sin que sea grave o afecte sensiblemente a los compañeros.

Artículo 101. Conductas Intimidatorias. Son conductas intimidatorias, entre otras, las siguientes:

1. **Maltrato Físico:** Golpes, empujones, patadas, codazos, agresiones con objetos, escupir, encerrar a la víctima, etc.

2. **Maltrato Verbal:** Insultos, apodos, resaltar defectos físicos, agredir verbalmente para desestabilizar y ridiculizar a la víctima y ponerse por encima de ella.

3. **Exclusión Social:** Ignorar a la víctima, excluirla o aislarla del grupo, no permitiéndole participar en las actividades ordinarias del grupo o del curso.

4. **Mixto:** Reúne el maltrato físico con el verbal, buscando intimidar, obligar a la víctima a hacer cosas por medio de chantajes.

5. **Maltrato Psicológico:** Manipular a la víctima emocionalmente, haciéndose pasar por su amigo, chantajeándola, jugando con sus debilidades, etc.

6. **Acoso Sexual:** Utiliza el contenido sexual para ejercer el maltrato, por ejemplo, difundiendo rumores sobre las prácticas sexuales de la víctima, intentando contactos físicos no deseados, ridiculizando atributos sexuales, demandando verbalmente servicios sexuales, mostrando o señalando alguna parte del cuerpo, etc.

7. **Acoso Escolar por Necesidades Educativas Especiales:** Se presenta cuando hay estudiantes que tienen necesidades educativas especiales que difieren del promedio del grupo, ya sea por estar por encima de este o por debajo del mismo. También en contra de quienes tienen alguna condición cognitiva, emocional o discapacidad diferente a la del común de los estudiantes. Se utilizan las diferencias para ridiculizar a la víctima buscando establecer superioridad sobre ella.

8. **Bullying on Line, Ciber-bullying o E-bullying:** Uso de las redes sociales y demás herramientas tecnológicas para agredir, discriminar, ridiculizar y someter a la víctima. Busca deteriorar la reputación de alguien.

Parágrafo: En las situaciones de acoso escolar o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Lo que marca la diferencia entre ser una conducta disruptiva y ser una conducta intimidatoria, es la repetición de dichas conductas y el uso de estas para detentar poder o someter a la víctima.

Artículo 102. Conductas Delictuales. Son comportamientos que la normatividad legal vigente -el Código Penal- ha tipificado como conductas antijurídicas, dolosas, imputables a una persona, sancionadas por el Estado, por atentar contra los bienes que el legislador ha decidido proteger. Los más comunes en el contexto escolar son las siguientes:

1. **Violencia Sexual:** Cualquier comportamiento estipulado en el Código Penal como contrario a la libertad, integridad y formación sexuales, tales como acceso carnal violento; acto sexual violento; acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir; acceso carnal abusivo con menor de catorce años; actos sexuales con menor de catorce años; acceso carnal o actos sexuales abusivos con incapaz de resistir; acoso sexual; explotación sexual contra niños, niñas y adolescentes; constreñimiento a la prostitución, o cualquier otro comportamiento proscrito por el Código Penal.

2. **Suministro de SPA a Menores de Edad:** Suministro de cualquier droga o sustancia a un menor de edad, que genere dependencia, o que lo induzca a usarla

3. **Tráfico, Fabricación o Porte de Estupefacientes:** Consiste en el transporte, llevar consigo, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar a cualquier precio sustancia estupefaciente, psicotrópica o drogas sintéticas que se encuentren contempladas en los cuadros uno, dos, tres y cuatro del Convenio de las Naciones Unidas sobre Sustancias Sicotrópicas.

4. **Explotación sexual contra niños, niñas y adolescentes:** Cualquier conducta de actividad sexual que involucre persona menor de edad. Pueden ser prácticas como el sexting, el grooming u otras que involucren imágenes de contenido sexual de menores de edad.

5. **Porte de Armas:** Portar, suministrar, traer, proveer o cargar cualquier tipo de arma, sean estas de fuego, blanca o de cualquier otra naturaleza, que pueda poner en riesgo la integridad física de otras personas.

6. **Lesiones Personales:** Cualquier comportamiento o conducta que cause un daño a la integridad física de otra persona.

7. **Calumnia e Injuria:** conducta, acción o pronunciamiento contra otra persona que atente contra su buen nombre o le impute un delito por el que no ha sido condenada, la ofenda o la agreda, sin sustento real para las afirmaciones en su contra.

8. **Daños Materiales:** Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes, armarios y otros), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.

9. **Hurto:** Apropiación, con o sin violencia, de los bienes de otra persona.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 103. Responsabilidades de la Institución en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Institución tendrá las siguientes responsabilidades:

- Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad legal vigente.

- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia Escolar y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, educadores o directivos.

- Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), que para ASPAEN es el SEPA (Anexo F) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la normatividad legal vigente.

- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.

- Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir del seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

- Generar estrategias para articular procesos de formación en convivencia, integrando las distintas áreas o asignaturas de estudio.

Artículo 104. Responsabilidades del Rector (a)/ Director(a) General en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, el/la Rector (a)/ Director(a) General de la Institución, tendrá las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.

2. Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), que para ASPAEN es el SEPA (Anexo F) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Garantizar que en la institución educativa se lleven todas las acciones y procedimientos a seguir, cuando los estudiantes sean víctimas de algún delito.

5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y hacer seguimiento a dichos casos.

6. Garantizar que se lleven a cabo todas las acciones relacionadas en el ANEXOS B y C: sobre las DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

Artículo 105. Responsabilidades de los Educadores en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los educadores de la Institución tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad legal vigente, el presente Manual de Convivencia Escolar y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de

aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación educador y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Reportar oportunamente a las autoridades del Colegio, cualquier situación que pueda afectar la convivencia escolar, o ser un delito, o constituirse en una vulneración a los derechos humanos y la educación para la sexualidad.

5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 106. Participación y Responsabilidades de los Padres de Familia.

La familia, como parte de la comunidad educativa y primera responsable de los procesos formativos de los estudiantes, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en la normatividad legal vigente, deberá:

1. Proveer a sus hijos (as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos (as) en el proceso pedagógico que adelante la Institución para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos (as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder penal y civilmente, cuando su hijo (a) incumpla alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio

8. Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes, cuando su hijo (a) sea víctima de un delito, llevándola a cabo sin dilación y buscando el restablecimiento de los derechos del menor de edad.

9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar a que se refiere la Ley de Convivencia Escolar, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS

Entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS promueve una cultura organizacional basada en una comunicación asertiva, veraz, transparente y oportuna, proceso en el que cada persona pueda involucrarse de manera responsable y efectiva, a fin de lograr las metas institucionales.

Así mismo, ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS promueve el trato personal y el diálogo formativo (diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuzgamientos) como la base para fundamentar las relaciones interpersonales, prevenir conflictos y dar solución apropiada a los que se presenten. Considera que el diálogo es una estrategia de fortalecimiento del clima escolar, de relaciones interpersonales constructivas, de prevención a situaciones que afecten la convivencia; igualmente, para la rectificación de las faltas o las diferencias entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con un compromiso personal de mejoramiento.

Los miembros de la comunidad educativa de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS tienen el derecho a formular peticiones, reclamos o quejas siempre que necesiten aclarar inquietudes, solucionar conflictos, cuando consideren un derecho lesionado o para sugerir propuestas de mejoras en los procesos educativos.

Para todo aporte, reclamación y/o solución de conflictos se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de respuesta, hasta agotar todas las instancias.

Artículo 107. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio
El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio/preescolar y las familias y entre las familias y el Colegio/preescolar: La comunicación que se establezca entre el Colegio/preescolar y las familias, y entre las familias y el Colegio/preescolar, es en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, el Colegio/preescolar cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos Personales, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.

Artículo 108. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional

Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio/preescolar son los siguientes:

Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio/preescolar, que son las cuentas del correo electrónico debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, las cartas o los correos electrónicos debidamente enviados

En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio/preescolar no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dado que dicha Política en todo momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnos, contratistas y demás personal vinculado a ella).

El colegio/preescolar siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.

El Colegio/preescolar es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.

La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contraparte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.

El Colegio/preescolar no es partidario ni acepta las "presiones de grupo" no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada peticionario, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Artículo 109. Conducto Regular.

El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

Intervenciones de primera instancia:

- La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.

Intervenciones de segunda instancia:

- Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
- Intervención de la Rector (a)/ Director(a) General

Última Instancia:

- Intervención del Consejo Directivo.

Artículo 110. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales.

El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

a. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directos para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.

b. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones, teniendo en cuenta el conducto regular.

c. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.

d. Siempre que alguien pretenda vincularnos a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre "posibles problemas" o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el "posible problema".

e. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.

f. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice "al margen" de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.

g. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre del ellas o de la Institución, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.

h. No generamos o propiciamos "grupos de presión" porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos, pero, sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.

Parágrafo 1: Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, los directivos del Colegio pondrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

Parágrafo 2: Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR

Artículo 111. Aportes, inquietudes, reclamaciones y/o solución de conflictos relacionados con la convivencia, actitudinales o de comportamiento.

La formulación de aportes, inquietudes, reclamaciones y otras situaciones relacionadas con aspectos de convivencia, actitudinales o de comportamiento, por parte de los padres de familia o las estudiantes, se realizará siguiendo el conducto regular en línea, iniciando por la instancia No.1; cuando la situación no se resuelva en la instancia consultada, se continuará con las segunda; si ésta no basta, con la siguiente hasta llegar a la instancia No.7, teniendo en cuenta además la gravedad de la misma, así:

1. Con el Docente respectivo
2. Con la Dirección de Curso
3. Con la Coordinación del nivel respectivo, asesorado por la Dirección Integral

4. Con la Dirección Integral de Nivel
5. Con la Dirección General
6. Con el Comité Directivo
7. Con el Consejo Directivo

Parágrafo 1: En ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se configura el Comité Escolar de Convivencia según lo previsto en el Decreto 1965 de 2013, sus integrantes, su manual, procedimientos y cronograma, 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.

Parágrafo 2: El conducto regular requerido en cada etapa dispone de un máximo de ocho (8) días hábiles para responder al interesado; pero si se tratare de una decisión que compete a un cuerpo colegiado, se convocará para la reunión y se tomarán al menos una semana para presentar su decisión.

Artículo 112. Aportes, inquietudes, reclamaciones y/o solución de conflictos relacionados con el desempeño académico o contravenciones a los derechos de las estudiantes en sus desempeños y evaluaciones

La formulación de quejas o reclamos relacionados con aspectos académicos, por parte de los padres de familia/acudientes o los estudiantes, se realizará siguiendo el conducto regular en línea, iniciando por la instancia No.1; cuando la situación no se resuelva en la instancia consultada, se continuará con la siguiente hasta llegar a la instancia No.6, teniendo en cuenta además la gravedad de la queja o reclamo, así:

1. Con el Docente de la asignatura
2. Con la dirección de Curso
3. Con la Coordinación del nivel respectivo
4. Con la Dirección Integral de Nivel
5. Con el Consejo Académico (Primera instancia)
6. Con el Comité Directivo (Segunda instancia)
7. Con el Consejo Directivo

Parágrafo 1: Las reclamaciones, revisiones y solicitudes deben hacerse por escrito, aportando pruebas al ir siguiendo el conducto regular presentado en este artículo. Los aportes y sugerencias de los estudiantes deberán hacerse por escrito, si es algo que se piense para toda la comunidad educativa
se puede hacer por intermedio del Consejo de Estudiantes, la Personería de Estudiantes y/o el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2: Si el recurso es presentado frente a una decisión adoptada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que es el máximo órgano de gobierno 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.

Parágrafo 3: La Comisión de Evaluación y Promoción representa 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 Reglamento o Manual de Convivencia.

Parágrafo 4: El conducto requerido dispone de un máximo de ocho (8) días hábiles para responder al interesado. Pero si se tratare de una decisión que compete a un cuerpo colegiado, estos responderán en el término de la reunión que siga a la solicitud.

Artículo 113. Aportes, inquietudes y/o solución de conflictos, formulación de quejas o reclamos con el Departamento Administrativo.

1. Con la Dirección de Grupo
2. Con la Coordinación administrativa
3. Con la Dirección Administrativa y Financiera
4. Con el Comité Directivo
5. Con el Consejo Directivo

Parágrafo 1: Los reclamos, quejas o peticiones ante el Comité Directivo o el Consejo Directivo, deben ser formulados por escrito, describiendo el evento y circunstancias.

Parágrafo 2: El conducto requerido dispone de un máximo de ocho (8) días hábiles para responder al interesado; pero si se tratare de una decisión que compete a un cuerpo colegiado, se citará, analizará y estudiará la situación por lo que se responderá en el término de al menos una semana más, posterior a la reunión.

CAPÍTULO V SITUACIONES DISCIPLINARIAS: LEVES, GRAVES Y EXCESIVAMENTE GRAVES- CONDUCTAS NO PERMITIDAS

Se identifican aquellas acciones y/u omisiones, actitudes, comportamientos del estudiante en contra de la Constitución y las leyes de la República de Colombia, de las buenas costumbres, de los deberes del estudiante y de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y/o por otros documentos normativos del Colegio 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.

Estas conductas constituyen faltas disciplinarias y pueden tener tres (3) categorías: situaciones leves, situaciones graves y situaciones excesivamente graves.

La clasificación de una falta, así como, la acción pedagógica correctiva que ésta implique, están sujetas específicamente a la situación en la que se vea comprometido el estudiante.

Cada categoría de falta se tipifica con una determinación específica que permite identificar de manera clara los comportamientos no permitidos. Los ejemplos que se mencionen en los artículos solamente ilustran la categoría y no constituyen una lista taxativa de comportamientos sancionables.

Por lo tanto, no se excluye la acción pedagógica correctiva de faltas no mencionadas como ejemplo, pero que sean claramente identificables como pertenecientes a alguna de las categorías de faltas y que sean valoradas por la instancia correspondiente.

Artículo 114. Situaciones leves
Son aquellas situaciones que alteran, entorpecen o bloquean el normal desarrollo de las actividades institucionales y del proceso de formación de los estudiantes o la convivencia armónica en la Institución. En ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS se consideran situaciones leves las siguientes:

1. Retardo injustificado para ingresar al Colegio, al salón de clase y/o a las actividades programadas por el Colegio. Tres retardos en la mañana durante el mes llevan a tener la aplicación de una medida correcto-formativa.

2. Negligencia en el uso de la agenda o material escolar, así como en el porte y cuidado de los objetos personales y del colegio.

3. Asumir una actitud pasiva en las clases y/o actividades extraescolares en las que se muestre la falta de compromiso con el proceso de formación.

4. Permanecer dentro del aula durante los descansos

5. Faltar con las responsabilidades escolares para el logro de los resultados académicos como tareas, talleres y otras actividades académicas

6. Presentar mal comportamiento en espacios académicos y de formación como: salón de clase, biblioteca, sala de sistemas, oratorio, auditorio, laboratorios, comedor, espacios deportivos y transporte escolar, entre otros.

7. Presentar mal comportamiento en espacios de salidas como convivencias, eventos deportivos, labor social.

8. Usar lenguaje, verbal o no verbal, vulgar o inadecuado.

9. Emplear apodos o sobrenombres, sea cual fuere la intención (broma o chiste) que afecten la autoestima del estudiante aludido.

10. Salir del salón y/o de la actividad programada sin autorización.

11. Traer juegos y/o juguetes sin la debida autorización.

12. Usar aparatos o dispositivos electrónicos (tabletas, teléfonos celulares, reproductores de música, relojes inteligentes entre otros) durante la clase o en actividades programadas por el Colegio, sean dentro o fuera de éste, sin la debida autorización, esto es con el acompañamiento del docente y sólo cuando lo requiera para su trabajo académico.

13. Utilizar la IA y por desconocimiento, no hacer referencia a ella dándole un uso inadecuado, aunque no con intencionalidad de copiar.

14. Bajarse del bus escolar en sitio diferente al de su residencia, sin autorización escrita de los padres y aprobación del Colegio.

15. No entregar comunicaciones que envíe el Colegio a la casa o viceversa.

16. Realizar actividades con sentido comercial (hacer colectas, apuestas, rifas entre otras) sin la debida autorización del Colegio.

17. Portar inadecuadamente el uniforme.

Parágrafo: También son consideradas en este aparte aquellas situaciones que se enmarquen como situaciones Tipo I, establecidas en el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, definidas como "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".

Artículo 115. Situaciones graves

Son aquellas situaciones que comprometen las normas básicas de convivencia, la disciplina, la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus estudiantes y que afectan de manera

significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se consideran como graves:

1. Acumulación de tres faltas leves
2. Presentar actitud de irrespeto, intolerancia y/o liderazgo negativo contra las personas de la comunidad educativa.
3. Incumplir con los compromisos académicos y/o disciplinarios.
4. Mostrar irresponsabilidad frente a los planes de mejoramiento y en las estrategias de atención a la estudiante del sistema de evaluación y promoción de los estudiantes de ASPAEN (S.E.P.A.)
5. Marginarse de los programas o actividades organizadas por el Colegio, diseñadas para complementar o fortalecer el proceso de formación integral.
6. Participar en juegos violentos.
7. Irrespetar la intimidad de las personas.
8. Involucrarse en intentos de fraude, copia, colusión.
9. Presentar trabajos hechos por IA como propios.
10. Usar IA en trabajos en clase y/o evaluaciones sin autorización.
11. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
12. Promover o incitar a sus compañeros para involucrarse en actos impúdicos, escandalosos, fraude, copia o colusión.
13. Gesticular en forma irrespetuosa, arrojar basuras u otros elementos a las demás personas que se encuentran en la calle
14. Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares, comprometiendo la imagen del Colegio.
15. Dañar con o sin intención los muebles, enseres, instalaciones o equipos del Colegio, de los miembros de la comunidad educativa y/o de terceros en actividades organizadas por el Colegio.
16. Utilizar sin autorización las pertenencias de cualquiera de los miembros de la comunidad

educativa (bicicletas, elementos tecnológicos, entre otras.).

Artículo 116. Situaciones excesivamente graves

Se consideran situaciones excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus estudiantes y que atenten
gravemente contra la integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como contra el prestigio y el buen nombre de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS. Se enmarcan en esta condición, las siguientes situaciones:

1. Ingresar y/o salir del Colegio sin autorización.

2. Utilizar el nombre del Colegio sin autorización, para obtener beneficios personales.

3. Consumir sustancias psicotrópicas, farmacodependientes o alucinógenas y/o bebidas alcohólicas o energizantes en el Colegio, en las actividades extraescolares que éste programe, o por fuera del Colegio cuando se porte el uniforme.

4. Fumar, portar o vender cigarrillos en el Colegio, en las actividades que éste programe, dentro o fuera, y/o mientras se porte el uniforme; (fumar incluye vapeadores, cigarrillos electrónicos, pipas aromatizadas, narguiles, o similares).

5. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, colusión, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.

6. Participar en acciones de copia, fraude, plagio, adulteraciones y colusión, entendido como el pacto que se hace entre personas con el fin de perjudicar o beneficiar a otros; ser testigo de estos eventos y no denunciarlos.

7. 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.

8. Usar de manera sistemática la IA para presentar trabajos escritos, documentos, videos, fotografías e ideas como propios constituyéndose en un fraude académico.

9. Utilizar la IA o herramientas tecnológicas que le lleven a realizar suplantación de identidad.

10. Manipular la información institucional utilizando la IA o cualquier herramienta de tipo tecnológico

11. Aprovechar los recursos tecnológicos y las herramientas desarrolladas para compartir datos personales de terceros.

12. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

13. El hurto o el robo.

14. Participar en riñas, saboteos y protestas violentas.

15. Inducir, manipular u obligar a otras estudiantes para que cometan faltas o violaciones al Manual de Convivencia; participar de un liderazgo negativo

16. Llegar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen cualquier tipo de adicción.

17. Traer al colegio, portar, exhibir cualquier tipo de material pornográfico.

18. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.

19. Grabar, fotografiar o filmar a otros sin previa autorización del interesado, dentro o fuera del Colegio, especialmente cuando se involucre la imagen de la persona y del Colegio.

20. Agresión escolar que afecte negativamente a otro miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el artículo 39 del Decreto 1965, la agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica y se describe así:

    - **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.
    - **Agresión Verbal**: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
    - **Agresión Gestual**: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

- **Agresión Relacional**: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir 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. 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.
- **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. (ADN 20-Nov)
- **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. (ADN 20-Nov)
- **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. (ADN 20-Nov).
- **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. (ADN 20-Nov).

Parágrafo 1: También serán consideradas como situaciones excesivamente graves aquellas que están consignadas en el artículo 123, numeral 5 del presente Manual de Convivencia, referidas a los motivos de cancelación del contrato de prestación de servicios educativos y retiro definitivo de la Institución; además, aquellas que se enmarquen como situaciones Tipo II, establecidas en el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, definidas como: "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 o sistemática;
b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados ".

Parágrafo 2: En el presente Reglamento o Manual de Convivencia no están descritas todas las faltas que puedan presentarse en la Institución de manera taxativa; aquellas faltas que se cometan y no

estén descritas podrán determinarse teniendo en cuenta las definiciones dadas en los artículos 114, 115 y 116 de este Manual, los deberes y obligaciones que se establecen en el Título II, Capítulo III del mismo y las circunstancias y consecuencias de la acción específica realizada por el estudiante, violando esos deberes y obligaciones.

CAPÍTULO VI CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 117. Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, por parte de los Estudiantes. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: Estas situaciones que afectan la convivencia escolar que se han enunciado, no son equiparables o idénticas a las faltas disciplinarias que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, toda vez que aquellas -las disciplinarias- están relacionadas directamente con el incumplimiento de los deberes de los estudiantes, y éstas -las convivenciales- con conductas o comportamientos que afectan directamente las relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Si bien las situaciones que afectan la convivencia escolar y las faltas disciplinarias no son iguales y no son equiparables, ambos tipos de conductas o comportamientos sí siguen los mismos pasos para su atención, para garantizar el debido proceso.

CAPÍTULO VII PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 118. Protocolo para Situaciones Tipo I.

Las situaciones Tipo I, corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como las situaciones que se encuentran definidas en el Artículo 100 (Conductas Disruptivas no Intimidatorias) del presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo I, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo I, debe atenderla de manera inmediata, buscando la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación.
3. Quien esté encargándose de la situación, puede vincular a estudiantes que se hallen capacitados como mediadores, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucrados en la situación Tipo I.
4. Si se requiere, se puede dejar consignado los acuerdos y los compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación.

Parágrafo 1: En ningún caso, una situación Tipo I que sea reportada podrá dejarse sin atención. Quien conozca de ella, deberá seguir los pasos aquí estipulados hasta que las partes involucradas en ella queden satisfechas con el tratamiento que se hace de esta.

Parágrafo 2: Las situaciones Tipo I que se presenten en el Colegio/preescolar, serán manejadas según el procedimiento establecido para Faltas Leves.

Artículo 119. Protocolo para Situaciones Tipo II.

Las situaciones Tipo II, corresponden a 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 o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna, para cualquiera de los involucrados, tales como las que se encuentran definidas en el Artículo 99 (Definición de Conceptos) en los numerales 3, 4, 11 y 12, y en el Artículo 101 (Conductas Intimidatorias) del presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

a. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo II, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.

b. Quien haya sido informado de la situación Tipo II, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.

c. Quien conozca de la situación Tipo II, deberá diligenciar el formato denominado Reporte Interno de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.

d. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos

personales de los implicados, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos Personales (Anexo H), que se halla disponible en la página web de la Institución.

e. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo II, debe informar al Coordinador de Nivel a la cual pertenece el estudiante, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.

f. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Coordinación de Nivel revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará o modificará, según sea el caso, y se requiera, para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación

g. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida, que se está atendiendo.

h. La Coordinación de Nivel, iniciará, según lo conceptuado en este Manual de Convivencia, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.

i. La Institución, a través de alguno de los directivos que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada

j. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado Protocolo para Situaciones Tipo III del presente Manual.

k. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

l. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar

m. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, de igual manera hará el reporte a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el Comité Escolar de Convivencia.

n. El directivo de la Coordinación de Nivel, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.

o. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución se diligenciará el formato para Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.

p. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, con que cuenta la Institución.

q. El presidente del Comité Escolar de Convivencia atenderá las solicitudes y requerimientos de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, cuando ellas lo soliciten o requieran.

Parágrafo 1: En casos de situaciones que involucren daño a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en el punto de Orientación escolar y/o Primeros Auxilios actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes -el ICBF- en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo II que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas graves, consignado en el presente Manual de Convivencia, según sea el caso.

Artículo 120. Protocolo para Situaciones Tipo III.

Las situaciones de agresión escolar que constituyan presuntos delitos, contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyan otro delito establecido en la normatividad colombiana legal vigente. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo III, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo III, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Quien conozca de la situación Tipo III, deberá diligenciar el formato denominado Reporte Interno de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.
4. Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
5. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida.
6. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los

implicados, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos Personales (Anexo H), que se halla disponible en la página web de la Institución.

7. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo III, debe informar a la Coordinación de Nivel/ Dirección de Nivel y/o Comité Directivo según sea el caso, así como a el presidente del Comité Escolar de Convivencia, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Coordinación de Convivencia, revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará y modificará, según sea el caso, y se requiera para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata, y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia o Nacional, del Bienestar Familiar, del CAIVAS o de cualquiera otra entidad que haga parte de la Ruta de Atención Integral que sea competente para atenderla.
10. El presidente del Comité Escolar de Convivencia citará a dicho Comité para atender la situación reportada, poniéndola en su conocimiento. La información sobre la situación, así como el reporte a la autoridad competente, se ajustará a lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales que la Institución ha promulgado, así como preservando la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas.
11. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas a que haya lugar, teniendo como referencia lo consignado en el presente Manual de Convivencia, 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. De igual manera, iniciará, según lo conceptuado en este Manual, el proceso definido en procedimiento de Intervención Sancionatoria del presente Manual, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.
12. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
13. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
14. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado, en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
15. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución, se diligenciará el formato para Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
16. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la política de tratamiento de datos personales con la que cuenta la Institución.

Parágrafo 1: Las situaciones Tipo III que se presente en el Colegio, serán manejadas según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para faltas muy graves.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo III que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO VIII MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS-FORMATIVAS EN CASO DE CONDUCTAS NO PERMITIDAS

Las normas disciplinarias aquí desarrolladas tienen un carácter esencialmente pedagógico, el cual busca llevar al estudiante a la reflexión, lograr su fortalecimiento personal, la autodisciplina y su formación integral. Todas las acciones pedagógicas correctivas, si se considera oportuno y le da valor agregado al proceso formativo del estudiante, puede ir asociado a un tiempo de trabajo en relación con la virtud o valor que se desee formar y que fue vulnerado.

Las medidas correcto-formativas incluidas la cancelación y no renovación de la matrícula, reguladas en el presente Manual de Convivencia, son establecidas para que el estudiante sea consciente de su acción u omisión y la asuma responsablemente, por cuanto, en algunas oportunidades la gravedad de esta y su sanción conducen a que el estudiante deba afrontar consecuencias determinantes en sus procesos de formación y convivencia.

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, En todo proceso disciplinario tendrá en consideración factores como la edad de la persona que cometa la falta, y, por ende, su grado de madurez psicológica; el contexto que rodeó la comisión de la falta; y las condiciones personales y familiares del estudiante, así como, los principios que regulan el debido proceso, entendiendo este como el conjunto de acciones que la institución debe observar en toda actuación para garantizar los derechos fundamentales de los involucrados:

– **Igualdad:** A supuestos de hecho iguales, se les aplicará consecuencias iguales. A ningún estudiante y en general miembro de la comunidad se le podrá discriminar por ningún motivo (género, raza, origen, lengua, religión, opinión política, identidad u orientación sexual, etc.).

– **Dignidad Humana**: Todo miembro de la comunidad tiene derecho a un trato digno y acorde con su condición humana.

– **Derecho de defensa:** En toda circunstancia, especialmente, dentro de un proceso que pueda llevar a la imposición de una sanción disciplinaria, los involucrados deberán tener la garantía de ejercer su derecho de defensa, mediante la posibilidad de ser escuchados a través de los conductos regulados establecidos, así como, a presentar argumentos y pruebas controvertir las mismas y presentar los recursos que la normativa le conceda.

– Presunción de inocencia y favorabilidad: Todo miembro de la comunidad debe ser considerado inocente, hasta tanto no se adelante un debido proceso y no se demuestre lo contrario, garantizando sus derechos y optando siempre por la aplicación de la disposición normativa más favorable para el afectado.

– Tipicidad: El presente manual describe una serie de hechos que configuran conductas que por acción u omisión afectan la disciplina y/o la convivencia escolar, de acuerdo con el grado de gravedad, e igualmente se establecen los tipos de acciones pedagógicas o correctoformativas a imponer.

– **Instancia competente**: En el presente manual de convivencia, se establece con claridad el conducto regular que debe seguir el proceso disciplinario y las instancias que se involucran en sus correspondientes etapas.

– Doble instancia: En todo proceso disciplinario se contempla la posibilidad que los miembros de la comunidad instauran de manera oportuna y ante la instancia pertinente, los recursos de reposición y apelación en pro de garantizar el debido proceso, el derecho a la defensa y la imposición de acciones pedagógicas correctivas objetivas.

– Proporcionalidad: corresponde al ajuste y correlación entre la acción que afecta la disciplina y/o la convivencia escolar y la acción pedagógica correctiva aplicada.

NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones que se deban dar en desarrollo del proceso contenido en este manual se realizarán por correo electrónico a la dirección institucional registrada en el Colegio.

DOBLE INSTANCIA: Frente a las acciones pedagógicas correctivas impuestas por cualquier instancia y/o el Comité Escolar de Convivencia procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de dicha decisión y este será atendido por la instancia que corresponda.

Agotada la instancia de reposición, procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de la primera instancia y puede llegar a ser atendido hasta por el Consejo Directivo.

Las acciones pedagógicas correctivas no se harán efectivas, hasta tanto NO se decidan los recursos.

La imposición de acciones pedagógicas correctivas, como son: la matrícula condicional, matrícula no renovada al final del año académico y cancelación de matrícula se basarán en el desempeño académico y disciplinario del estudiante (tanto en el año lectivo en que se impone la acción pedagógica correctiva como en años lectivos anteriores (que si bien no cuentan, porque cada año se asume como nuevo, si permiten conocer aspectos adicionales para ser valorados), así como, en el interés, colaboración y compromiso de los padres y/o representantes legales del menor frente a las normas y sugerencias establecidas por el colegio para la formación integral del estudiante.

En todas las etapas de los procesos disciplinarios se debe dar cumplimiento a la normatividad de protección de datos; en este sentido, en ninguna circunstancia se divulgarán datos personales y/ o sensibles de otros miembros de la comunidad.

Las medidas y procedimientos serán aplicados acorde a la situación por la Dirección de grupo, la coordinación de nivel, la Dirección integral y/o el Comité directivo según corresponda. Las medidas correcto-formativas no son consecutivas por lo que se puede escoger acorde a la situación la que se adapte.

Cuando la falta disciplinaria comprenda acciones enmarcadas en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y/o sean considerados delitos bajo la legislación colombiana, el Colegio activará los protocolos establecidos y notificará a las autoridades competentes.

Se tendrá el registro de lo sucedido y las medidas interpuestas para que sean conocidas periódicamente por el Comité Escolar de Convivencia y según su competencia, en el caso de requerirlo serán expuestas aquellas en que se requiera su análisis y recomendaciones, según lo previsto en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013 de manera que se puedan generar acciones contextualizadas al entorno.

Artículo 121. Medidas correctivas – formativas para las situaciones leves
Las medidas pedagógicas correctivo - formativas para las situaciones leves, en su orden, son como sigue:

1. **Amonestación verbal:** es el primer llamado de atención que hace el docente que presencia la falta, dejando constancia en el Observador de la Estudiante el cual debe ser firmado por ambas partes.

2. **Amonestación escrita por parte de la dirección de Grupo**: es un llamado de atención escrito que hace la dirección de Curso al estudiante, cuando reincide por segunda vez en una falta leve, dejando constancia en el Observador de la Estudiante, firmado por ambas partes.

   Parágrafo: Si la estudiante se niega a firmar el observador. Se pide a dos testigos (docentes) que firmen como constancia del llamado de atención. El no firmar no exime al estudiante de la amonestación.

Artículo 122. Medidas correctivas – formativas para las situaciones graves
Las medidas y el procedimiento correctoformativo para las situaciones graves se aplican de acuerdo con lo ocurrido y la historia de la estudiante, aplicando una de las siguientes medidas correctivas – formativas

1. **Amonestación escrita por parte de la Coordinadora de Nivel:** Es un llamado de atención escrito que hace la Coordinación de Nivel al estudiante, con base en el informe de la persona que presenció la falta. De requerirse puede recibir orientación en el procedimiento a seguir por parte de la Dirección de Nivel.

   La Dirección de Curso realiza la anotación en el Observador de la Estudiante, firmado además por el estudiante y la Coordinación de Nivel quien cita a los padres de familia para informar de la sanción y hacerlos partícipes del seguimiento; el acta de dicha reunión se anexará al Observador del Estudiante.

2. **Suspensión dentro del Colegio:** Consiste en la pérdida temporal del derecho de asistir a clases y/o actividades programadas por el Colegio, durante los períodos de clase y hasta 3 días hábiles, tiempo en el cual la estudiante deberá realizar trabajos académicos y/o formativos dentro del Colegio. Esta medida es impuesta por la Dirección Integral de Nivel y la Coordinación de Nivel

   La/el Director (a)/ de Curso hace la anotación en el Observador de la Estudiante, firmado además por el estudiante quien cita a los padres de familia para informar de la medida y hacerlos partícipes del seguimiento; el acta de dicha reunión se anexa al Observador del estudiante.

   Parágrafo 1: La suspensión aplica a todas las actividades del día por lo que el descanso y almuerzo son en horarios diferentes a los de los compañeros del estudiante.

   Parágrafo 2: En el caso que un estudiante llegue tarde y sin una buena justificación a una clase, no podrá ingresar al aula o lugar donde esta se esté desarrollando hasta el inicio de la siguiente clase, durante este tiempo el estudiante desarrollará trabajos asignados por el docente de la clase. Si en la misma se presenta una evaluación, esta tendrá como calificación uno (1,0)-desempeño bajo.

3. **Suspensión por fuera del colegio:** Consiste en la pérdida temporal del derecho de asistir al Colegio y a las actividades programadas por éste, entre **1 y 2 días hábiles**, tiempo en el cual la estudiante debe cumplir con trabajo asignado por el Colegio; para este efecto, el estudiante debe presentarse a la Institución a primera hora con uniforme para recoger los trabajos y regresarlos a las 3:00 p.m. del mismo día entregándolos a la Coordinación de Nivel. Durante la suspensión, el estudiante tendrá el deber de responder por las actividades académicas, con el derecho de presentar las evaluaciones que correspondan. Esta medida es impuesta por la Dirección de Nivel.

   La Dirección de Curso hace la anotación en el Observador del Estudiante, firmado además por el estudiante y la Dirección Integral de Nivel quien cita a los padres de familia para informar sobre la sanción y hacerlos partícipes del seguimiento; el acta de dicha reunión se anexa al Observador del Estudiante.

Parágrafo 3: Es responsabilidad de los padres de familia el acompañamiento en casa durante los días de la sanción.

Artículo 123. Medidas correctivas - formativas para las situaciones excesivamente graves
Las medidas y el procedimiento para las situaciones excesivamente graves se aplican de acuerdo con la situación presentada y son interpuestas por la Dirección General asesorada por la Dirección Integral de Nivel y/o el Comité Directivo si se considera relevante, así:

1. **Suspensión por fuera del colegio:** Consiste en la pérdida temporal del derecho de asistir al Colegio y a las actividades programadas por éste, **entre 3 y 5 días hábiles**, tiempo en el cual el estudiante debe cumplir con los trabajos asignados; para este efecto, el estudiante se presenta a la Institución a primera hora con uniforme, para recoger los trabajos y regresarlos a las 3:00 p.m. del mismo día entregándolos a la Coordinación de Nivel.

   Durante la suspensión, el estudiante tendrá el deber de responder por las actividades académicas, con el derecho de presentar las evaluaciones que correspondan. Esta medida es impuesta por la DiRector (a)/ Director(a) Generala General asesorada por las Direcciones de nivel

   La Dirección de Curso hace la anotación en el Observador de la Estudiante, firmada además por el estudiante y Director(a) General quien cita a los padres de familia para informar sobre la sanción y hacerlos partícipes del seguimiento. El acta de dicha reunión se anexa al Observador del Estudiante.

   Parágrafo 1: Es responsabilidad de los padres de familia el acompañamiento en casa durante los días de la sanción.

2. **Matrícula con Compromiso de Observación –Permanencia Condicional:** Consiste en condicionar la permanencia de la estudiante en la Institución al comportamiento que tenga después de la falta cometida en ese año escolar. La medida es impuesta por el Comité Directivo y se aplica por el tiempo que resta del año e implica la pérdida de cupo para el año lectivo siguiente.

   En el caso de haber una mejora notable en el comportamiento, el Comité Directivo puede recomendarle al Consejo Directivo, único órgano que puede levantar la parte de la sanción referida a la pérdida de cupo para el año siguiente, lo cual implica un proceso de seguimiento en el que participan las personas y/o profesionales que el colegio considere, según sea la situación. Esta medida es impuesta por el Comité Directivo quien conoce de la situación a través de la Dirección de Nivel

   La Dirección de Curso hace la anotación en el Observador de la Estudiante, firmado además por el estudiante y la Director(a) General como representante del Comité Directivo, quien cita a los

padres de familia para informar sobre la sanción y hacerlos partícipes del seguimiento. El acta de dicha reunión se anexa al Observador de la estudiante.

3. **No proclamación en ceremonia de graduación:** Esta medida tiene lugar cuando la estudiante de Undécimo grado, al terminar el año lectivo, tenga una Matrícula con Compromiso de Observación - Permanencia Condicional y no se hayan visto avances en el seguimiento; en este caso se graduará individualmente

   Esta medida es impuesta por el Comité Directivo; la/el Director(a) General es la encargada de comunicarla a la estudiante y su familia. Si durante el resto del año la estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Consejo Directivo, único órgano que podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

   Parágrafo 2: También se aplica la no proclamación en ceremonia de grado para las estudiantes de los grados 9°-5° y Transición.

5-. **Cancelación del contrato de prestación de servicios educativos y retiro definitivo de la Institución:** Consiste en la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos y por consiguiente la expulsión del estudiante de la Institución.

   Esta medida es impuesta por el Consejo Directivo, asesorado por el Comité Directivo; la Dirección de Curso, hace la anotación en el Observador del Estudiante, firmado por la Dirección General y el estudiante. La Dirección General cita a los padres de familia para informar sobre la sanción.

   El Consejo Directivo expedirá la resolución de cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos, con su consecuente expulsión, cuando:

- El estudiante incurra en una conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
- Aporte, el estudiante o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
- Realice o intente relaciones sexuales, dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones.
- Reincida en el porte de cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en las actividades que éste programe.
- Porte 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.
- Agreda física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- Use, porte, venda, compre, o regale licor, sustancias farmacodependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.

- Cometer una falta grave, o excesivamente grave, encontrándose con matrícula en observación.

6. **No renovación del contrato para el siguiente año lectivo:** Consiste en la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo; esta medida la impone el Comité Directivo y/o el Consejo Directivo, según sea el caso o las circunstancias del estudiante que se encuentre en las siguientes condiciones:

    - Presentar pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el Colegio de manera consecutiva o no. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN
    - Presentar desempeño actitudinal bajo durante dos de los tres períodos, aunque haya sido promovida al grado siguiente por su desempeño académico. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN
    - Presentar ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
    - Cuando los padres de familia presenten un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones que se les hagan de manera formal.
    - Todo estudiante que tenga como sanción Matrícula con Compromiso de Observación – Permanencia Condicional y esta medida no haya sido levantada por el Consejo Directivo.
    - Cuando llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos, a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, los padres de familia no se encuentren a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el Colegio.

Artículo 124. Otras medidas correctivo-formativas.

Estas medidas existen para atender la cotidianidad de la institución educativa donde los sucesos ocurridos no se enmarcan en situaciones leves, graves o excesivamente graves. Son recursos que tiene el docente y la dirección de grupo y que buscan desde todo punto de vista formar y atender la particularidad del estudiante haciéndole ver su error y como puede mejorarlo

- **Actividades pedagógico – reflexivas**: Cualquiera de las medidas correctivo – formativas descritas puede acompañarse de una actividad pedagógica que promueva un espacio de reflexión y compromiso por un cambio positivo de actitud y/o comportamiento, resarciendo además el daño causado a sí mismo u a otras personas. Esta acción será determinada por el docente o la dirección de grupo previa consulta a la coordinación de nivel.

- **Compromiso Pedagógico de Comportamiento:** Como parte de los planes de mejoramiento, y en el momento en que el Colegio lo considere, puede adoptar esta estrategia la cual consiste en un documento firmado por el estudiante, sus padres y la Dirección de Nivel, acompañado por un seguimiento con las personas que se requieran hasta que el estudiante alcance las metas; en caso contrario, se aplicarán los correctivos pertinentes.

- **Retención de celulares y/o dispositivos electrónicos:** El Colegio puede retener celulares y/o móviles hasta por 5 días hábiles cuando el estudiante incumpla con las restricciones que al respecto determine el Colegio, esto es: entrega de celulares diariamente de 9° a 11° durante la dirección de grupo y se regresan al cierre de la jornada escolar. El uso de computadores- tablets u otros dispositivos sólo será en presencia de un docente y cuando se requieran para clases, posteriormente.
  De Tr a 8° no está permitido el uso de dispositivos electrónicos. Estos dispositivos serán custodiados por la Secretaría Académica.

- **Daños:** En el caso que un estudiante ocasione algún daño durante actividades internas o externas a la Institución, ésta y/o sus padres se hacen responsables del pago del daño causado.

- **Servicios educativos**: Las violaciones a las normas del bus o del transporte escolar y comedor, se pueden sancionar con la suspensión del uso del servicio hasta por 5 días hábiles.

- **Fraudes:** En caso de plagio o fraude la nota de la evaluación, quiz o tarea será de Uno (1,0), además de las sanciones correspondientes. Cuando el plagio involucra a varias personas, la nota será de Uno (1,0) para todas las partes.

  Parágrafo: Esta medida también aplica para el uso de la IA o de herramientas de tipo digital o tecnológico sea en trabajos, tareas, evaluaciones y/o cualquier actividad que busque ser presentada como propia cuando no lo es.

CAPÍTULO IX MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 125. Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

Artículo 126. Política Escolar contra la Intimidación.

La siguiente es la Política de la Institución contra la intimidación:

El acoso en el Colegio es una forma de agresión. Tal conducta perturba el proceso educativo y, por consiguiente, no es una conducta aceptable y queda prohibido.
Los estudiantes que participen en algún tipo de acoso dentro de la Institución, o en el trayecto de la casa a la Institución o viceversa, serán objeto de una acción disciplinaria, que podrá llegar hasta su expulsión temporal o definitiva del Colegio.

Según determina el presente Manual de Convivencia, los padres de familia, tanto de la víctima como del agresor, serán informados de los casos de acoso e intimidación.

El Rector (a)/ Director(a) General de la Institución desarrollará regulaciones y programas administrativos con los que se despierte la conciencia del problema del acoso en el Colegio y se forme a educadores y demás personal para que sepan intervenir eficazmente si son testigos directos de actos de acoso o saben de su comisión.

Artículo 127. Estrategias Institucionales para los Estudiantes de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.

Las estrategias pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los estudiantes, son las siguientes:

a. **Difusión y Apropiación del Manual de Convivencia.** La Institución programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde los estudiantes conocen en profundidad lo conceptuado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
b. **Jornadas de Reflexión.** A lo largo del año escolar, la institución programa jornadas de reflexión en torno a los valores y principios que soportan y dan sentido a los procedimientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que los estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder.
c. **Acompañamiento en la Vida Escolar.** Cada curso cuenta con un director(a) de curso, que, junto con todos los demás educadores, se ocupa del proceso acompañamiento y seguimiento de todos y cada uno de los estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de tiempo libre y de descanso, de tal manera que este proceso de acompañamiento contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de los educadores.
d. **Formación en la Afectividad y la Sexualidad.** La Institución cuenta con un Programa de formación en la afectividad y la sexualidad para los estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por la negociación y el diálogo. Este es un programa transversal a cargo del área de Orientación Escolar, que adelanta los procesos de formación, acorde con la etapa de desarrollo.

e. **Dirección de Curso.** Todos los grupos de estudiantes del Colegio contarán con un director(a) de Curso adelantan habitualmente procesos formativos para los estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución de conflictos, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.

Artículo 128. Estrategias Pedagógicas de Divulgación y Socialización de los Procedimientos para la Construcción de la Convivencia Escolar.

Las siguientes son las estrategias que la Institución emplea, de manera ordinaria y extraordinaria, para la divulgación y socialización de los procedimientos para la construcción de la convivencia escolar.

i. Cada año lectivo, la Institución suministra una copia digital del Manual de Convivencia ajustado y adoptado por el Consejo Directivo, para el año inmediatamente siguiente, pidiendo de manera expresa a los padres de familia, y a los estudiantes si se matriculan para un grado igual o superior a tercero de primaria, su lectura y el diligenciamiento del formato que lo acompaña en donde se afirma que se lo leyó y se acepta como parte integrante del Contrato de Matrícula, y por lo mismo, se comprometen a cumplirlo y hacerlo cumplir.

ii. En todas las reuniones de instalación de los organismos del gobierno escolar, tales como Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes, Comité Escolar de Convivencia y demás que hagan parte de los organismos colegiados de la Institución, se lee y comenta el Título del Manual de Convivencia que aborda la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.

iii. Durante las dos primeras semanas de clases del año lectivo que se inicia, en un espacio académico destinado para tal fin, los educadores de la Institución, lee y comentarán el Título del Manual de Convivencia que recoge la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.

iv. Siempre que una familia se vincule como integrante de la comunidad educativa y lo haga en una fecha distinta a la del inicio del año lectivo, antes de formalizar la matrícula, deberá conocer y aceptar el Manual de Convivencia, y entregar el soporte de dicha actividad.

v. La Institución mantendrá en su página Web, una copia digital del Manual de Convivencia vigente, para conocimiento y apropiación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier momento y lugar.

vi. En las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela se trabajará con los padres de familia/ acudientes la apropiación del Manual de Convivencia.

vii. El Consejo de Padres de Familia siempre que lo considere pertinente, adelantará los procesos de revisión y propuestas de ajustes para el Manual de Convivencia, y llevará dichas inquietudes al Consejo Directivo para su trámite.

Parágrafo: A lo largo del año lectivo, y como actividad específica de los organismos colegiados del gobierno escolar, cuando se considere necesario, éstos adelantarán acciones y procedimientos tendientes a la divulgación y socialización de las políticas institucionales para la promoción de la convivencia.

Artículo 129. Divulgación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

La divulgación de la Ruta Integral de Atención para la Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa (empleados, estudiantes, docentes, directivos docentes y padres de familia), es responsabilidad de la institución, y lo hace a través de diversas técnicas y métodos.

Este protocolo propone rutas de atención en la prevención y atención de situaciones críticas que afectan la convivencia escolar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa, basados en los principios fundamentales como la protección de la infancia, la garantía, restitución de derechos, la seguridad como un derecho fundamental, la seguridad ciudadana y la corresponsabilidad de entidades y comunidades locales que rodean a la institución educativa.

Artículo 130. Estrategias Institucionales para los Directivos, los Educadores y el Personal Administrativo de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.

Las estrategias y acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los directivos, los educadores y el personal administrativo, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropiación de las Normas Institucionales de Convivencia.**
   La institución programa jornadas de reflexión, al inicio del año académico, para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se conozca en profundidad lo conceptuado en el presente Manual, en el Reglamento Interno de Trabajo, y en los demás documentos institucionales, en torno a la construcción de un ambiente de sana convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
2. **Jornadas de Capacitación.**
   Periódicamente, la Institución programa jornadas de reflexión y de formación para el personal directivo, educador y administrativo, con las que se contribuya al desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para la construcción de la sana convivencia en el ámbito escolar.
3. **Código de Ética.**
   La Institución cuenta en su PEI con un Código de Ética para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se explicita de manera real y efectiva, los principios y el universo axiológico del Colegio, así como los principios éticos y morales, y las normas de convivencia y los comportamientos y actitudes deseables para la construcción de una comunidad escolar justa.

CAPÍTULO X MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 131. Manejo Ordinario de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar.

La Institución cuenta con una serie de estrategias y procedimientos ordinarios para el tratamiento de las situaciones leves, graves y muy graves, contempladas en este Manual de Convivencia, en los que se contemplan las estrategias formativas para reorientar los comportamientos y formas de

proceder los estudiantes, cuando estos afectan la convivencia escolar. En dichos procedimientos se incluye el seguimiento de las estrategias formativas que buscan la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 132. Seguimiento a las Estrategias de Intervención para las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar.

La Institución ha definido las estrategias de seguimiento para las Situaciones Tipo II, en los numerales 10 y 13; para las Situaciones Tipo III que afectan la convivencia en el numeral 14.

CAPÍTULO XI COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Artículo 133. Definición. La promoción puede definirse como el conjunto de actividades, técnicas y métodos que se utilizan para lograr objetivos específicos, como informar, persuadir o recordar a la comunidad educativa mensajes o servicios propuestos.

Artículo 134. Acciones de Promoción. El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este.

Artículo 135. Divulgación.

La comunidad con la cual se pretende mantener constante comunicación y para quien va dirigida la divulgación de la información, está conformada por directivos, docentes, estudiantes desde preescolar hasta secundaria y media académica, padres de familia, personal administrativo, outsourcing asociados (Rutas escolares, restaurante, mantenimiento y aseo) y visitantes.

Todos los miembros de la comunidad tendrán acceso a la información que tenga que ver con el mejoramiento del clima escolar, a través de diferentes medios de comunicación como: agenda escolar, página web del Colegio, circulares, carteleras, entre otros.

El carácter dinámico del ejercicio de promoción indica que las estrategias utilizadas serán modificadas periódicamente a fin de mantener la efectividad en la recepción de la información por parte de los miembros de la comunidad.

Artículo 136. Acciones de Promoción.

Con el fin de generar un espacio para el fomento de la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, el Colegio/preescolar considera establecer acciones de promoción que apoyen la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los términos establecidos en la norma sobre el particular.

El Ministerio de Educación Nacional destaca la importancia de utilizar estrategias efectivas dirigidas a fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, que impacten de

manera positiva en el desarrollo vital de los y las estudiantes. Para ello, enmarca las pautas propuestas en un ejercicio transversal de promoción y de divulgación de información ofrecidos a todos los actores y miembros de la comunidad educativa. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. Ajustar el Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en las normas y jurisprudencia sobre el particular para garantizar los derechos de los estudiantes.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
3. Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
4. Fortalecer la implementación y evaluación de los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de sus proyectos de vida.
5. Articular el diseño, la implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas y asignaturas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO XII COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Artículo 137. Definición.

Se consideran acciones de prevención todas aquellas que intervienen oportuna y eficazmente en los comportamientos de los miembros de la comunidad educativa que puedan afectar el clima escolar.

Artículo 138. El Componente de Prevención.

Este se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Con ello se busca modificar las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, así como sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 139. Componente de Socio-afectividad.

Busca fortalecer en los estudiantes competencias socioafectivas orientadas a la mejora de sus relaciones intra e interpersonales y el establecimiento de vínculos adecuados y sanos. La metodología se da por medio de talleres grupales para cada nivel en donde se desarrolla una temática en particular, la cual parte de las necesidades de los estudiantes y las características de la etapa de desarrollo en la que se encuentran. En el año se desarrollan tres talleres; dos en el primer semestre y uno en el segundo semestre, con duración de una hora escolar para su ejecución. El taller lo dirige la orientadora escolar de cada sección, quien ejecuta lo planeado en cada curso a su cargo. En este espacio se promueve la participación de los estudiantes y a partir de sus aportes, se interviene para conectar sus experiencias personales con los referentes teóricos, conllevando a la reflexión individual y colectiva. Se utilizan estrategias como juego de roles, dinámicas, trabajo individual y grupal, trabajos manuales, estudios de caso, entre otras.

CAPÍTULO XIII COMPONENTE DE ATENCIÓN

Artículo 140. El Componente de Atención.

Desarrolla las estrategias que permiten acompañar a los estudiantes, sus padres o acudientes, o al educador, de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con los protocolos definidos en el presente Manual de

Convivencia Escolar y en el marco de las competencias y responsabilidades de la Instituciones Educativa. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. La construcción del presente título en el Manual de Convivencia, acorde con todo lo estipulado en la normatividad legal vigente sobre el particular.
2. La construcción de los protocolos para la atención de los distintos tipos de situaciones que se presentan en la institución educativa, acordes con la legislación educativa, sobre el particular.
3. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
4. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar-.
5. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento de las autoridades competentes, hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.
6. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudirse al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio.
7. Lo dispuesto en las normas sobre el particular se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los estudiantes, a tenor de lo dispuesto en el Código de Infancia y Adolescencia.
8. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres de familia/ acudientes, o cualquier otra persona, puede informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación. Recibida la información o la queja, la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran, con el fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 141. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención. De acuerdo con ella, como mínimo se seguirán las siguientes acciones:

Igualmente, para la atención de las situaciones que involucren a niños, niñas y adolescentes, la Institución sigue la Ruta de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes de Aspaen (Anexo D).

1. De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento, se seguirá cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.
2. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia Escolar y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas al Rector (a)/ Director(a) General

–Presidente del Comité Escolar de Convivencia- y de conformidad con lo conceptuado por este, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o cualquier otra de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar según corresponda.

Artículo 142. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar.

La Institución, para adelantar medidas que permitan identificar las distintas formas de acoso y violencia escolar, cuenta con las siguientes estrategias:

1. **Valoración Inicial sobre el Estado de la Convivencia.** Cada año, al inicio del curso, la Institución realizará una evaluación que le permita identificar los principales problemas que afectan la convivencia en ella, mediante instrumentos adecuados, tanto para estudiantes como para educadores, con el cual se recoge información actualizada y confiable, sobre la percepción de los estudiantes y de los educadores en relación con las principales conductas y comportamientos que afectan la convivencia.
2. **Registro y Análisis de los Comportamientos que Afectan la Convivencia.** La Institución, lleva un registro de las situaciones más comunes que afectan la sana convivencia escolar. De igual manera, hace una tipificación de estas para clasificarlas, según lo conceptuado en (Situaciones Tipo I, II, III) del presente Manual de Convivencia.
3. **Valoraciones Extraordinarias.** En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los cursos de la Institución, desde la Coordinación de Nivel, La Dirección de Nivel o la Rectoría/ Dirección General se programarán intervenciones especiales y dirigidas a la detección de las principales formas de acoso y de violencia escolar. Para atender estas situaciones, la Institución podrá usar alguno de los instrumentos estandarizados con los que se cuenta para este propósito, o podrá diseñar una estrategia sistémica, de corte cualitativo, que permita construir un adecuado, oportuno y eficiente diagnóstico. En estos casos, no sólo se tipificará los comportamientos detectados, sino que además se generarán estrategias de mejora de la convivencia, acordes con el diagnóstico realizado.

Artículo 143. Personal Encargado de Realizar o Apoyar la Orientación Escolar para la Convivencia.

Las funciones de este personal, en relación con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar son las siguientes:

1. Contribuir con la dirección del Colegio en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE- , los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos

destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones de este.

7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos que se adelanten en la Institución.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres, en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 144. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la Institución garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho del estudiante a no ser revictimizado; el interés superior de los menores de edad; la prevalencia de sus derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; el respeto a la diferencia de sexo; y los derechos de los menores de edad de los grupos étnicos(si los hubiera). Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos personales, tal como se contempla en la legislación vigente y en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

CAPÍTULO XIV COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Artículo 145. El Componente de Seguimiento.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno que hace la Institución, de la información de los casos acaecidos en ella, al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar- SIUCE-, así como también a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, de tal manera que la Institución Educativa pueda verificar qué se ha hecho, cómo se lo ha hecho y a qué ha derivado o qué ha generado, los reportes que el Colegio/ preescolar ha hecho sobre el particular. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. Realizar el seguimiento de las Situaciones de Tipo II y III que se han hecho, tanto al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE- como a las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, de tal manera que se sepa qué ha pasado con los reportes realizados a una y otras entidades.
2. De igual manera, el Comité Escolar de Convivencia podrá hacer seguimiento a las acciones que desde dicha instancia se han recomendado al Colegio para determinar su efectividad, así como también, cómo han servido para minimizar, aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar.
3. Frente a cada una de las situaciones que afectan la convivencia escolar, que el Colegio ha reportado, la Institución hará el seguimiento que se debe hacer, para determinar qué se ha hecho, cómo se han restablecido los derechos de los menores que se han vulnerado y cómo las entidades de la Ruta han actuado, para cumplir con sus funciones y labores.

CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS – FORMATIVAS DE LAS ESTUDIANTES

Los procedimientos representan la secuencia a seguir para favorecer el debido proceso, atendiendo a claros principios constitucionales y han de ser acordes con el Proyecto Educativo Institucional, de tal manera que, las personas adultas responsables de intervenir cuando se cometa o se presuma la comisión de una situación, siempre actuarán formativamente.

Artículo 146. Procedimiento disciplinario
Para cualquier tipo de situación, sea leve, grave o excesivamente grave, el procedimiento es el siguiente:

Diálogo formativo
ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS promueve el diálogo formativo ((diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuzgamientos) como la base para fundamentar las relaciones interpersonales, prevenir conflictos y dar solución apropiada a los que se presenten. Considerando que el diálogo es una estrategia de fortalecimiento del clima escolar, de relaciones interpersonales constructivas, de prevención a situaciones que afecten la convivencia; igualmente, para la rectificación de las faltas o las diferencias entre los distintos.

Este debe ser realizado por la persona que evidencia la situación inmediatamente y/o máximo al día siguiente. Se debe informar a la dirección de grupo para que quede reporte de la existencia del diálogo en el observador del estudiante.

Anotación en el Observador de la Estudiante
En todos los casos en que se haya cometido o se presuma la comisión de una falta, la Dirección de Curso debe hacer la anotación en el Observador del Estudiante, firmado por ambas partes, donde se deja además la constancia de la presentación de los hechos. Esta fase se realiza en el momento del diálogo con la estudiante sobre la falta y la presentación de los hechos.

Presentación de los hechos
Contar los hechos es un derecho de las estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una situación leve, grave o excesivamente grave.

Los hechos se presentan verbal o por escrito, cuando se comete o cuando se conoce sobre la situación leve, ante la Dirección de grupo, a más tardar al día siguiente, dejando constancia en el Observador del Estudiante, firmado por ambas partes.

En las situaciones graves y excesivamente graves el estudiante debe presentar los hechos mediante versión libre por escrito en compañía de sus padres que son citados para tal evento por parte de la Dirección de grupo.

Parágrafo 1: En caso de que el estudiante se niegue a presentar la versión de los hechos, debe dejarse constancia en el Observador de la Estudiante.

Parágrafo 2: Los hechos incluyen, cuando sea necesario, informes de docentes, compañeros y demás personas implicadas o testigos de la situación, a fin de tener argumentos suficientes para evaluar la presunta falta y determinar la medida correctivo – formativa a aplicar.

Análisis y clasificación de la falta
Es la fase en la cual el docente quien presencia la situación y la Dirección de Curso y/o directivo identifican si hubo o no comisión de una falta. En caso de determinar que no la hubo, se cierra el proceso dejando constancia en el Observador de la Estudiante y realizando un diálogo formativo con el estudiante.

Si se confirma la situación se debe determinar su carácter a fin de fijar el conducto regular, según los artículos 111 y 112 (problemas de convivencia o conflictos académicos) y el tipo de falta según los artículos 114, 115 y 116 (faltas leves, graves y excesivamente graves). Inmediatamente la Dirección de curso remite el caso a la instancia que corresponda. Esta fase debe darse, a más tardar, tres días después de la comisión de la falta o al conocimiento de la situación. Debe dejarse constancia en un acta de reunión con el docente y el estudiante.

Determinación de la medida pedagógica correctiva – formativa
Una vez analizada la situación y habiendo realizado el proceso reglamentario en cada instancia. Se determina la medida correctivo – formativa que se aplicará al estudiante. En la descripción de la medida respectiva se encuentra el procedimiento propio para la imposición y comunicación de esta.

El plazo para definir la medida es máximo de ocho (8) días, con excepción de los conductos regulares en los que interviene el Comité de Convivencia, el Comité Directivo, el Consejo Directivo
y/o algún órgano colegiado teniendo en cuenta que se requiere la citación, las condiciones para reunir a los integrantes y el tiempo de análisis y estudio de la situación.

Siempre en la aplicación de las medidas debe dejarse constancia escrita mediante acta y no debe tomarse más de 8 días hábiles para la determinación de la acción.

El estudiante y/o su familia tienen derecho a interponer recurso de reposición / apelación a la medida a través de documento escrito que se presente ante la instancia que la determinó dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

Notificación y cumplimiento de la medida correctiva – formativa

Una vez determinada la medida correcto-formativa, se procederá de acuerdo con el procedimiento de esta, a notificar al estudiante y a su familia mediante entrevista con acta de reunión.

La fecha para el cumplimiento depende de la situación y la medida interpuesta. Ésta sólo se aplaza cuando el estudiante y su familia presentan un recurso en cuyo caso se dará su aplicación al cierre del proceso.

Seguimiento al estudiante

En todos los casos en que se presenten situaciones graves o excesivamente graves se hace necesario un seguimiento como parte del plan de mejoramiento personal al estudiante; este procedimiento es liderado por la Dirección de Curso y en éste participan, además del estudiante y su familia, la instancia que impone la medida y los profesionales de apoyo del Colegio que correspondan cuando fuera el caso; la periodicidad del seguimiento es determinada según sea la situación.

En todo caso al cierre de cada trimestre se debe analizar la mejora o no del estudiante de manera que el proceso formativo sea de conocimiento durante el año de la familia.

Parágrafo 3: Recursos

Sobre toda medida correctiva-formativa, cabe el Recurso de Reposición ante la instancia que impone la medida correctiva – formativa y el Recurso de Apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida.

Tales recursos deben ser interpuestos por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al estudiante y a su familia.

Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme, con la debida anotación 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 éste será definitiva y no procederán más recursos

En caso de que, al estudiar el recurso presentado, se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctivo-formativa, ésta se levantará y así se consignará en el Observador del Estudiante, con lo cual se exonera de toda responsabilidad.

Parágrafo 4: Consecuencias unidas a las sanciones

Cuando un estudiante sea sancionado por situaciones graves o excesivamente graves, el Comité Directivo podrá decidir sobre lo siguiente:

a) Beneficio de becas que otorga el Colegio.
b) Participación en actividades o cargos de representación estudiantil.

De todas maneras, el estudiante sancionado puede beneficiarse de reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.

Parágrafo 5: Debido proceso
Todos los procedimientos por faltas cometidas por los estudiantes de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se guiarán por los principios constitucionales aplicables al debido proceso conforme al procedimiento establecido a continuación:

Artículo 147. Comunicación con los padres de familia

A fin de conseguir los objetivos académicos y de formación de los estudiantes y, siendo los padres de familia los primeros responsables de la vida de los hijos, la comunicación familia – colegio será de doble vía para todas aquellas ocasiones en que unos y otros requieran de un espacio a través de las distintas estrategias que ofrece el Colegio.

Como criterio general en ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se citan a entrevista a los padres de familia y/o acudientes, por lo menos una vez al finalizar el período académico a fin de retroalimentar el proceso y los resultados del estudiante.

Durante el proceso escolar los padres tienen contacto con la Dirección de grupo que sirve como primer canal de comunicación para atender las dudas, sugerencias, inquietudes que los padres de familia y/o acudientes puedan tener frente al proceso del estudiante. En caso de requerir un apoyo diferente pueden seguir el conducto regular presentado a través de este Manual Título V - Capítulo IV: comunicación y conducto regular.

Con respecto a los procedimientos disciplinarios, cuando una estudiante incurre en una situación grave y/o excesivamente grave, siempre se citarán a entrevista los padres de familia y/o acudientes a fin de hacerlos partícipes del hecho y del seguimiento.

Por lo tanto, es obligación de los padres y/o acudientes asistir a todas las reuniones de entrevista pedagógica y a las demás citaciones, donde se les informará sobre el rendimiento académico y actitudinal del estudiante.

Parágrafo: Apoyo especializado:

En caso de aquellas situaciones que ameriten atención personal profesionalizada, ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS ofrece el servicio a través de los profesionales con que cuenta tanto para los padres de familia como para las estudiantes; en el caso de requerirse remisiones externas 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 el estudiante.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO En todos los pasos siempre se deja evidencia en el observador del estudiante diligenciado por dirección de curso. En las faltas graves y excesivamente graves se deja constancia en acta. Toda la documentación debe tenerla la Dirección de grupo y dejar copia en la Coordinación de Nivel.			
PASOS	**QUIEN LO REALIZA**	**QUIENES INTERVIENEN**	**TIEMPO**
DIALOGO FORMATIVO	La persona que haya evidenciado una situación con el estudiante	Estudiante-persona que presenció la falta y se informa a la dirección de curso	Inmediatamente sucede y/o máximo el día siguiente
ANOTACION EN EL OBSERVADOR	La dirección de curso hace la anotación firmada además por el estudiante	Estudiante-persona que presenció la falta y dirección de curso que deja constancia	Inmediatamente sucede/ o de acuerdo con la situación y las personas involucradas. No puede exceder ocho días
PRESENTACION DE LOS HECHOS	El estudiante informa lo que sucedió. Verbal o por escrito si la situación es leve en presencia de la Dirección de grupo	Estudiante-dirección de curso	Inmediatamente sucede/ o de acuerdo con la situación y las personas involucradas. No puede exceder ocho días
	En situaciones graves y/o excesivamente graves es por escrito en presencia de los padres	Estudiante-Dirección de grupo- Padres Graves: Dirección Integral de Nivel/ Coordinación de Nivel Excesivamente graves: Dirección General/ Dirección Integral de nivel	
ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA FALTA	Luego de la narración de los hechos la Dirección de grupo junto a la coordinación de nivel, analizan la situación Título V, Capítulo V, arts. 114, 115 y 116. De considerar que hay una	Dirección de grupo-coordinación de nivel/ Director (a) General-Director (a) Integral de Nivel	Máximo tres días después de la comisión de la falta o el conocimiento de esta.

	falta se continua el conducto regular		
DETERMINACION DE LA MEDIDA CORRECTOFORMATIVA	Definiendo el tipo de situación se procede según indica cada una de las alternativas propuestas	Instancia a la que llega la situación reportada- Dirección de grupo	No deben transcurrir más de 8 días para determinarse la acción
NOTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTOFORMATIVA	Se informa a la familia y el estudiante tienen 3 días para interponer recurso de reposición: 3 días para resolver la reposición, ante la misma persona y/o ente que decidió y/o apelación: 5 días para resolver la apelación ante un superior jerárquico de esta	Dirección de grupo- padres- estudiante	Inmediatamente se define se debe informar. Si se presenta algún recurso se dan (8) días: 3 si es reposición y 5 si es apelación, para obtener la respuesta de la revisión de la situación.
SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE	Entendiendo que se busca que el estudiante comprenda su falla y como mejorarla de manera constante.	Instancia que impone la medida- dirección de grupo- padres- estudiante Personal de apoyo: si se requiere	A partir del momento de la situación y por el resto del año. Mínimo información en cada cierre de trimestre
En el caso de elevar la situación a un ente colegiado superior se debe dar tiempo para realizar la citación, revisar la situación y proferir la decisión: esto no puede exceder más de una semana posterior a la sesión			
Las coordinaciones de Nivel deben tener el registro de todas las situaciones presentadas a lo largo del trimestre. Las Direcciones Integrales de Nivel presentan el reporte de estas en el Comité Escolar de Convivencia en sesión regular. En caso de tener una situación que se considere debe ser presentada de manera directa al Comité Escolar de Convivencia se hará citación extraordinaria.			

TÍTULO VI EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 148. Definición.

Se entiende por deber de cuidado la obligación que tiene la institución educativa de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los menores de edad y de los adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste a la Institución es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

Parágrafo: La Institución crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y los padres de familia/ acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es obrar con total diligencia y responsabilidad en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Título y en el Manual de Convivencia.

Artículo 149. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa.

Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. Organizar la vida escolar en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
2. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito (físico o digital) expedido por los padres de familia de dicho estudiante.

3. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe cumplir los procedimientos establecidos por la Institución, para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
5. La Institución cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo (Anexo J) que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
6. La Institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de esta, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas de evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
7. La Institución cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tiene en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.
8. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo harán la revisión de los procedimientos seguidos por la Institución, así como del Plan de Atención de Emergencias (Anexo I) con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad de este, así como recomendaciones a que haya lugar.
9. En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
10. La Institución cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en Servicio de Primeros Auxilios y en orientación escolar, entre otros.
11. La Institución cuenta con un directorio telefónico actualizado (Anexo K) en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
12. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil o por su EPS.

13. La Institución ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con la compañía de seguros la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
14. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado
15. La Institución implementa los protocolos, las medidas de bio-seguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere algún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

Parágrafo 1: La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

Parágrafo 2: En caso de que se presente alguna situación por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Parágrafo 3: En caso de que se presente algún caso fortuito, de fuerza mayor o el hecho de un tercero que afecte la integridad de algún integrante de la comunidad educativa, la Institución no será responsable de las consecuencias por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Artículo 150. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos.

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Los estudiantes deben, siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
2. La Institución cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Colegio.
3. Todos sus estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones

extraordinarias como pandemias, situaciones de tipo natural y/o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan presentar.
Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de autoprotección definidos para cada situación específica.

4. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
5. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio/preescolar, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
6. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
7. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
8. En caso de una pandemia, situación de índole natural o una situación específica de salud pública, que exija el cumplimiento de medidas especiales de autoprotección o de bio-seguridad, los estudiantes siempre y en todo momento, deben cumplir cabalmente con las disposiciones especiales que se generen, para su protección integral, obrando con total diligencia, acatando las disposiciones y orientaciones de los educadores e informando cualquier situación de riesgo, a las autoridades escolares para su cuidado y protección.
9. La Institución no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra los principios y valores del Colegio, la moralidad pública, o poner en riesgo su propia vida, su integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de los estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de estos.

Artículo 151. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia.

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través del tutor o mentor o director de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos (as), en caso de que éstos requieran cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia Escolar, en sus políticas especiales o en el PEI.
4. Dotar a sus hijos (as) de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
6. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos (as) la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.
7. Acompañar, orientar y exigir que sus hijos (as) cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Institución o de los educadores, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, situaciones de índole natural y/o por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
8. Cumplir para sí mismos y también para sus hijos (as) y demás personas que estén en contacto con los estudiantes del Colegio, todas las medidas de autoprotección, protocolos de bio-seguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
9. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, que modifique, restrinja o establezca condiciones especiales sobre la custodia o patria potestad de los padres de familia/ acudientes, con sus hijos (as), ellos, los padres de familia/ acudientes deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que ella, pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes, sobre el particular.

Parágrafo: En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos (as), que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.

Artículo 152. Otras medidas del Colegio para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes.

Además de todo lo ya precisado y explicitado en el presente Título del Manual de Convivencia, en el Colegio/preescolar también se tendrán en cuenta las siguientes medidas, estrategias y acciones, para garantizar el deber de cuidado. Éstas son:

1. El Colegio/preescolar cuenta con los protocolos establecidos para el manejo de situaciones como el maltrato infantil, la violencia sexual, el consumo de SPA, el suministro de SPA, la conducta suicida y la violencia escolar, entre otros. Estos protocolos se hallan ajustados a la normatividad legal vigente e implican la puesta en conocimiento a las autoridades competentes, de las situaciones o riesgos acaecidos, para que ellas, según su competencia, intervengan.

2. En los casos en los que haya negligencia, abandono, ausentismo escolar, falta de compromiso de los padres de familia/ acudientes o cualquier otra conducta o situación que pueda constituirse en una posible vulneración de los derechos de los menores de edad, el Colegio procederá a poner en conocimiento de los defensores de los menores de edad o del Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia, según sea el caso, dicha situación, para ellos tomen las decisiones y medidas a las que haya lugar, con el fin de lograr el restablecimiento de los derechos de dichos menores de edad siguiendo los protocolos establecidos.

3. Cuando un estudiante requiera algún apoyo especializado a juicio del personal del Colegio/ preescolar y el mismo sea reportado formalmente a los padres de familia/ acudientes, sea este un estudiante de inclusión o no, sea por una situación comportamental antes que académica, o de cualquier otra naturaleza que comprometa la estabilidad emocional, física, social, ética o académica, el Colegio/preescolar lo informará formalmente a los padres de familia/acudientes, y dejará constancia de esta información en el formato establecido, en caso que los responsables del estudiante no cumplan con lo requerido o con lo establecido

4. para tales casos, el Colegio/preescolar lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, en tanto que la Institución no puede suplir las conductas o comportamientos inadecuados de los padres de familia/acudientes.

5. El Colegio implementa la Escuela de Padres como una estrategia encaminada a vincular a la familia en los procesos formativos de los estudiantes, frente a la cual, es deber de ellos –los padres de familia/ acudientes- participar activamente en las mismas, formarse adecuadamente, conocer los riesgos y las contingencias que puedan afectar la integridad de sus hijos (as) y contar con los elementos del caso, para prevenir cualquier riesgo, problema o situación que afecte su integridad en alguno de los ámbitos de su vida o su normal desarrollo humano.

Parágrafo 1: La participación de los padres de familia en las escuelas de padres es un deber de estos, según lo ha establecido la normatividad legal vigente sobre el particular, de tal manera, que efectivamente, su presencia en las mismas es de carácter obligatorio.

Parágrafo 2: Todas estas medias y las que las autoridades competentes generen o impongan a las instituciones educativas, como parte de sus responsabilidades, serán implementadas por el Colegio/ preescolar, siempre procurando el cumplimiento de la responsabilidad que a la Institución le asiste, en virtud de las normas vigentes sobre el cuidado, la protección integral de los estudiantes y la garantía de sus derechos fundamentales.

Artículo 153. Procedimiento Especial para el Apoyo a los Estudiantes en sus Labores de Aseo Personal.

En concordancia con el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad, el siguiente es el procedimiento que se sigue en la Entidad, cuando se requiera acompañar o brindar apoyo a un estudiante que lo requiera, para su aseo personal.

1. Se ofrecerá apoyo o ayuda a un estudiante en su proceso de aseo personal en los siguientes casos:

    - Cuando el estudiante lo solicite o manifieste, por no estar en posibilidad de realizar su aseo personal, de manera autónoma y efectiva.
    - Cuando el educador a cargo del estudiante identifique que el menor de edad requiere con urgencia, asear su cuerpo por la pérdida del control de sus esfínteres.
    - Cuando el estudiante haya sido víctima de un accidente y no tenga el control total de su consciencia para tomar decisiones adecuadas sobre el aseo de su cuerpo.

    - El proceso de apoyo o ayuda al menor que lo requiera, siempre se prestará buscando proteger la intimidad de dicho menor, en un espacio adecuado para ello, por parte de la persona designada para dicho apoyo por parte del Colegio y bajo el acompañamiento de otro adulto.

    - Los padres de familia/acudientes o cuidadores de niños de los grados preescolar, jardín y transición deben suministrar una muda de ropa sencilla, que permanezca en la Institución, para atender cualquier contingencia que se pueda presentar, sobre el aseo personal de dichos niños (as).
    - Cuando se deba hacer uso de la muda de ropa que se mantiene en el Colegio, los padres de familia/acudientes o cuidadores del estudiante procederán a reemplazar dicha "muda de ropa" para que, en caso de requerirse, se pueda disponer de la misma.

- El Colegio/preescolar ha desinado una persona especializada en brindar dicho apoyo a los estudiantes que así lo requieran y es dicha persona o su suplente, única y exclusivamente, quienes brindarán dicho apoyo a los estudiantes.

Parágrafo 1: Los padres de familia/acudientes de los estudiantes de los grados preescolar, jardín y transición serán oportunamente informados del presente procedimiento para su conocimiento y apropiación.

Parágrafo 2: En caso de que un padre de familia/ acudiente no esté de acuerdo con el procedimiento aquí establecido, deberá manifestarlo explícitamente a la dirección de curso de su hijo (a), y cuando suceda un imprevisto o un accidente que imponga la necesidad de apoyo para asearse al estudiante, será informado inmediatamente, vía telefónica, y alguno de los padres de familia o familiar cercano, deberá presentarse en las instalaciones del Colegio, dentro de los 45 minutos posteriores a dicho reporte, ya sea para asistir al estudiante, o para llevarlo a la casa y brindarle el apoyo que requiere.

2. Promover la reflexión de las familias sobre la importancia de su participación en las diferentes instancias y estrategias y procurar el fortalecimiento de relaciones empáticas y solidarias entre las demás familias.
3. Ser solidarios aplicándolos a una familia o permitir acuerdos entre familias para cumplirlos de manera colaborativa
4. Ser coherentes y articulados, lo que implica estar con procesos pedagógicos o proyectos propios que aporten al fortalecimiento de la comunidad educativa.
5. Ser participativos movilizándolos y generando estrategias para la participación genuina de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de manera que la construcción de alternativas considere sus intereses, expectativas con respecto a la participación de sus familias en la escuela y en su desarrollo integral.
6. . En todos los casos, las medidas promovidas deben ser coherentes con los principios de mediación y restaurativas; medidas que deben estar orientadas a la reflexión y el desarrollo de las familias, de las niñas, niños y adolescentes, y de las escuelas como epicentro de construcción de paz y responsabilidad con los procesos de formación integral.

Parágrafo 3: En ningún caso las sanciones que se impongan podrán corresponder a erogaciones monetarias.

TÍTULO VII ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con los principios y las normas internas de ASPAEN, y con las disposiciones legales vigentes, los órganos de gobierno escolar en los colegios de ASPAEN son los siguientes:

a) Dirección General
b) Comité Directivo
c) Consejo Directivo
d) Consejo Académico

Organismos asesores del Comité Directivo

a) Consejo de Formación
b) Delegación de la Dirección Nacional
c) Capellanía

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 154. Definición de Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el órgano del gobierno escolar, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, son los encargados de estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.

Artículo 155. Conformación del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo del Colegio está integrado por:

1. El Rector (a)/ Director(a) General, quien lo preside.
2. El Director(a) administrativo y financiero.
a. El/Los Director(a) Integral(es) de nivel.
3. Dos representantes del Consejo de Padres.
4. Dos representantes de los profesores.
5. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
6. El representante de exalumnos
7. El representante del sector productivo y de la comunidad.

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la Rector (a)/ Director(a) General.

Artículo 156. Criterios para hacer parte del Consejo Directivo.

Para formar parte del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1 Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, dos años como mínimo.
2 Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3 Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4 Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
5 No haberse atrasado en el pago de sus obligaciones económicas por tres meses, el presente numeral es aplicable a los padres de familia.
6 No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

Artículo 157. Funcionamiento del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, tiene su propio reglamento interno, aprobado él mismo, y allí se estipula todo lo pertinente con su funcionamiento.

Artículo 158. Funciones del Consejo Directivo.

Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos y el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia.
3. Asesorar al Rector (a)/ Director(a) General en la adopción y revisión del Manual de Convivencia Escolar de la Institución, así como del Proyecto Educativo Institucional.
4. Apoyar de manera incondicional y acompañar a la Comunidad Educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
5. Adoptar los ajustes periódicos que se hagan al Manual de Convivencia Escolar de la Institución.
6. Estudiar y adoptar las innovaciones educativas y programas especiales.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
9. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
10. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y hacer observaciones sobre ellas al Rector (a)/ Director(a) General.
13. Velar porque en el Colegio se conformen y funcionen adecuada y debidamente los distintos organismos de participación integrados por los distintos estamentos que lo conforman.
14. Formular estrategias y propuestas de mejora y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo que la institución ofrece
15. Motivar de manera permanente el buen funcionamiento de la Institución Educativa
16. Establecer su propio reglamento interno.
17. Otras que le sean asignadas por disposición legal o autoridad competente y no estén asignadas a otro órgano del Gobierno Escolar
18. Y las demás funciones que contempla las normas vigentes.

Artículo 159. Objeto del Comité Directivo.

Con el objeto de tener un seguimiento más cercano, diario, de la marcha y funcionamiento de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se tiene un Comité Directivo que se reúne cada semana de manera ordinaria, y cada vez que el Rector (a)/ Director(a) General lo solicite de manera extraordinaria.

Este Comité no toma decisiones ni asume funciones que son de las instancias ordinarias del Gobierno Escolar.

Artículo 160. Conformación del Comité Directivo.

El comité directivo estará conformado así:

1. Rector (a)/ Director(a) General, quien lo preside.
2. Director(a) Integrales de Nivel.

a. Director(a) Administrativo y Financiero (cuando se requiera)

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la Rector (a)/ Director(a) General.

CAPÍTULO II EL RECTOR (A)/ DIRECTOR(A) GENERAL

Artículo 161. El Rector (a)/ Director(a) General.

Es el representante legal de la institución ante la Secretaría de Educación Distrital/ Departamental/ Municipal.

Artículo 162. Elección del Rector (a)/ Director(a) General.

El Rector (a)/ Director(a) General es nombrado por la Junta Directiva de la Dirección Nacional que elige de una terna que ha sido presentada por el Director Ejecutivo.

El **Rector (a)/ Director(a) General** es elegido por un periodo de tres años y su renovación depende de la Junta Directiva Nacional que hace revisión de su proceso de gestión en la institución

Artículo 163. Funciones del Rector (a)/ Director(a) General.

Las funciones del Rector (a)/ Director(a) General son las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y de coordinaciones y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, correspondientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 1: El Rector (a)/ Director(a) General tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Parágrafo 2: El Rector (a)/ Director(a) General tiene la autonomía de revisar, actualizar y reformar el Manual de Convivencia Escolar, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Parágrafo 3: Los distintos comités y consejos sesionarán hasta tanto se posesione el nuevo Gobierno Escolar.

CAPÍTULO III CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 164. Definición.

El Consejo Académico es la autoridad académica, órgano que acompaña al Rector (a)/ Director(a) General y tiene entre sus tareas la de conceptuar la creación, modificación o supresión de unidades académicas; así como la de revisar y adoptar los programas docentes de conformidad con las normas legales.

Artículo 165. Conformación del Consejo Académico.

El Consejo Académico está integrado por:

1. El Rector (a)/ Director(a) General, quien lo preside.
2. El/La/los Director (es) Integral de Nivel.
3. El/ La/ los Coordinación (es) de Nivel
4. Los Asesores de Área
5. Psicología (si se considera pertinente)

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la Rector (a)/ Director(a) General.

Artículo 166. Funciones del Consejo Académico.

Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al Comité Directivo y/o Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
1. Estudiar el currículo y propiciar su continúo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
2. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
3. Participar en la evaluación institucional anual.
4. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.
5. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.
6. Supervisar el proceso general de evaluación educativa del Colegio.
7. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación institucional.
8. Integrar los Consejos/ Equipos de los Docentes para la Evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
9. Organizar y controlar el trabajo de las áreas o asignaturas.
10. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden académico.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Darse su propio reglamento

TÍTULO VIII ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 167. Definición.

El Comité de Convivencia Escolar, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos.

Artículo 168. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.

El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

1. El Rector (a)/ Director(a) General, quien lo preside.
2. El/la/los/ las personero(s) estudiantil.

a. El/la/Los/Las Director(a) integral de nivel.
b. El/la presidente del Consejo de Padres de Familia.
c. El/la presidente del Consejo de Estudiantes.
d. El/la Psicólogo(a).

Artículo 169. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.

Las siguientes son las funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre profesores y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre profesores.
2. Garantizar la confidencialidad y el manejo responsable de la información
3. Liderar en el establecimiento educativo, 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.
4. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
5. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo que sea elegido por el Consejo Estudiantil para tal caso.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la

convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas o asignaturas 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.
10. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
11. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
12. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
13. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas o asignaturas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
14. Apoyar a la institución educativa, cuando el Rector (a)/ Director(a) General de esta, decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
15. Hacer seguimiento al SIUCE y todo lo que esté reportado de manera que se realicen los seguimientos correspondientes
16. Convocar y coordinar el trabajo con las entidades externas tales como: Comisaría- ICBF- policía de Infancia y Adolescencia- Secretaría de Salud- Personería- Secretaría de Educación, entre otras. Cuando se considere pertinente.
17. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral 4 del presente Artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, cuando éste sea una persona diferente del Rector (a)/ Director(a) General, y con la asistencia y/o asesoría de la Personería de la ciudad.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia hace parte del conducto regular para la atención a los problemas de convivencia de la Institución y en tal sentido, atenderá las solicitudes y requerimientos que sean de su competencia, sin que ello implique que tome decisiones que son competencia de otras instancias.

CAPÍTULO II CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 170. Asamblea de Padres de Familia
La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS. Son responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Consejo de Padres

Artículo 171. Definición.

El Consejo de Padres es un órgano de participación democrática de los padres de familia, en donde se encuentran representados los distintos niveles y grados a los cuales la Institución presta sus servicios. Su función principal es ofrecer a los padres de familia la posibilidad de intervención en las decisiones de orden curricular y formativo, que les compete y atañe, de tal manera que coadyuven a los órganos colegiados y los directivos de la Institución, en el cumplimiento de sus funciones y en el alcance de las metas formativas que la Institución se propone.

Artículo 172. Conformación.

El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

8. Entre uno y tres representantes por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
9. El Rector (a)/ Director(a) General o su representante, con voz, pero sin voto.

Artículo 173. Requisitos para hacer parte del Consejo de Padres de Familia.

Los siguientes son los requisitos para ser miembro del Consejo de Padres del Colegio:

1. Tener como mínimo un hijo(a) matriculado en Colegio/preescolar.
2. No tener demandado al Colegio/preescolar por ninguna razón.
6. No haber sido condenado por la justicia colombiana por algún delito.
7. Ser mayor de edad.
8. Estar a paz y salvo por todo concepto, deuda o cobro hecho con el Colegio/preescolar.

Parágrafo: Para un efectivo cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres, se recomienda que a la hora de elegir los representantes de cada grado se tenga en cuenta la diversificación de sus miembros, en cuanto a experiencia y conocimiento, en concordancia con las necesidades del Colegio.

Artículo 174. Elección de los Representantes del Consejo de Padres de Familia

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.

Artículo 175. Reuniones del Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria de la Rector (a)/ Director(a) General o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Artículo 176. Funciones del Consejo de Padres.

Las siguientes son las funciones del Consejo de Padres:

1. Exigir que el establecimiento participe con todos sus estudiantes en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES y/o el ente que el estado disponga.
2. Exigir que el establecimiento participe con todos sus estudiantes en las pruebas de competencias que evalúan su Nivel internacional, en los niveles y grados que se requiera y con las entidades que hagan parte del Proyecto Educativo Institucional.
3. 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.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia/acudientes encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los 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.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
8. 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.
9. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
10. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.
11. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
12. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: El Rector (a)/ Director(a) General proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con Rector (a)/ Director(a) General y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

CAPÍTULO III CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 177. Definición.

Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de ellos en la dinámica educativa del Colegio.

Artículo 178. Conformación del Consejo Estudiantil.

El Consejo Estudiantil estará conformado por las siguientes personas:

1. Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo, de los grados cuarto a undécimo, elegidos cada uno por los estudiantes del grado al cual corresponda el representante, de ternas o candidatos que se hayan postulado para el año en curso, mediante voto secreto, durante los primeros 30 días del calendario académico. El elegido será quien obtenga una mayoría simple.
2. Un vocero del grado tercero, quien será elegido mediante voto secreto, por todos los estudiantes de los grados de preescolar, primero, segundo y tercero.
3. Un docente de la institución, con voz, pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo Estudiantil, orientando su trabajo, bajo las directrices y especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.

Parágrafo 1: El Consejo Estudiantil siempre será conformado dentro de las cuatro primeras semanas de cada año lectivo y entrará en funcionamiento, una vez haya sido elegido.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil será presidido por el estudiante del grado undécimo que haya sido elegido por sus compañeros y acompañado por el docente delegado por el Rector (a)/ Director(a) General.

Artículo 179. Perfil de los Candidatos a Integrar el Consejo Estudiantil.

Para postularse y pertenecer al Consejo Estudiantil se debe tener el siguiente perfil:

1. Ser estudiante debidamente matriculado.
2. Antigüedad en la Institución mínima de 2 años.
3. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.
4. Buen rendimiento académico y buen desempeño en convivencia.
5. Tener dotes de liderazgo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
6. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
7. Presentar propuestas viables para beneficio de la comunidad.
8. Acatar los estatutos internos propuestos por sus integrantes, de lo contrario será destituido de su cargo.
9. No encontrarse repitiendo el grado.

Parágrafo: el representante del grado undécimo debe acreditar haber asumido en el Colegio una posición de liderazgo en los años anteriores.

Artículo 180. Funciones del Consejo Estudiantil.

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. 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.
2. Promover actividades de formación para los estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Elegir al estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de esta responsabilidad.
6. Elegir al estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia.
7. Establecer una organización, determinar los estatutos internos que rijan el accionar del Consejo de Estudiantes, este será realizado al inicio del periodo escolar.
8. Elegir por voto secreto, entre los representantes de grado noveno, décimo y undécimo a el presidente del Consejo Estudiantil. El estará encargado de coordinar los proyectos, escuchar sugerencias, y estar al servicio de los estudiantes y demás asuntos que conciernan al Consejo.
9. Elegir un secretario encargado de asistir al presidente en los asuntos que conciernan al Consejo; debe llevar las actas de las asambleas, convocar a reuniones y demás actividades que favorezcan el desempeño del consejo de estudiantes.
10. Elegir un tesorero quien está encargado de auditar el dinero, bajo supervisión del colegio y de los miembros del Consejo de estudiantes.
11. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los estudiantes.
12. Considerar y proponer a las autoridades de la Institución, todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
13. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitado como órgano de representación de los estudiantes.
14. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
15. Asistir a las jornadas de capacitación que se programen en temas de liderazgo, desarrollo de reuniones efectivas y elaboración y seguimiento de proyectos.
16. Coordinar la recolección de fondos necesarios para realizar las actividades propias del consejo de estudiantes.
17. Darse su propia organización y reglamento.

Parágrafo 1: El Rector (a)/ Director(a) General proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil ejerce sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la Institución y requiere de expresa autorización de el Rector (a)/ Director(a) General, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 3: El Consejo de estudiantes tendrá la facultad para invitar a sus deliberaciones a los miembros de la comunidad educativa (directivas, docentes, administradores y padres y madres de familia) en búsqueda de fortalecer los procesos formativos de la institución.

Parágrafo 4: Los estudiantes contarán con el permiso para asistir a las reuniones llevadas a cabo por el consejo con el compromiso de ponerse al día en el tema visto en la clase.

Parágrafo 5: El Consejo estudiantil de Primaría y Secundaría estará acompañado de un representante de la institución delegado por el Rector (a)/ Director(a) General.

CAPÍTULO IV PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 181. Personero de los Estudiantes.

El personero de los estudiantes es un estudiante de último grado que se identifique con el perfil del Colegio, que sea ejemplo de los principios y valores que promueve el Colegio y que haya cursado en la Institución, por lo menos, cuatro o más grados.

El Personero como agente de protección de los derechos de los estudiantes, debe saber escuchar a todos, tener excelentes cualidades para la comunicación asertiva, ser capaz de juzgar en las situaciones que se le presentan en la cotidianidad, para discernir y determinar cuándo debe proteger los derechos de un estudiante, pero también cuándo le debe dar la razón al educador en un conflicto, de tal manera, que no sólo sepa escuchar los problemas que tienen los estudiantes, sino además y fundamentalmente, constituirse en un canal de articulación entre estudiantes y educadores.

Artículo 182. Elección del Personero de los Estudiantes.

El Personero de los Estudiantes será elegido de la siguiente manera:

1. El Rector (a)/ Director(a) General convoca a elección del Personero de los Estudiantes durante los primeros 30 días del calendario escolar.
1. Cada curso del Grado Undécimo elige un precandidato.
2. Estos precandidatos se inscribirán ante el Rector (a)/ Director(a) General, quien se encargará de verificar el perfil de dichos candidatos.
3. Los estudiantes de Tercero a Undécimo, mediante voto secreto, eligen a uno de ellos.
4. Se realizará una asamblea por cada sección, donde la comunidad estudiantil escuchará y deliberará acerca las propuestas de los candidatos.
5. Se conformará una comisión de escrutinio integrada por las personas que delegue el Rector (a)/ Director(a) General y cada uno de los jurados de las mesas de votación, representados por estudiantes de grado noveno y décimo.
6. En caso de que gane el voto en blanco, se hacen nuevas votaciones con nuevos candidatos. Si vuelve a ganar el voto en blanco, será Personero de los Estudiantes el candidato que obtenga mayoría simple de votos.

Parágrafo: Si durante el periodo de gestión del Personero de los Estudiantes, éste incurre en faltas graves o muy graves, será destituido. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Directivo. En caso de ser destituido, asumirá funciones el candidato que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

Artículo 183. Perfil de los Candidatos para ser Personero.

Para postularse y poder ser elegido Personero de los Estudiantes, se debe tener el siguiente perfil:

1. Estar legalmente matriculado en la institución educativa en el grado undécimo.
2. Haber cursado en la Institución, por lo menos dos años, de tal manera que conozca el Manual de Convivencia Escolar, las bases filosóficas del Colegio y el PEI institucional.
3. Presentar una propuesta de trabajo que llevará a cabo durante el año que dure en este cargo.
4. Haber mostrado comprensión y respeto por lo consignado y dispuesto en el Manual de Convivencia, en su condición de estudiante.
5. Presentar un buen rendimiento académico y de convivencia, que no le interfiera en el cumplimiento de sus funciones.
6. Demostrar interés, responsabilidad, creatividad y preocupación por el bienestar de los estudiantes.
7. Distinguirse por sus condiciones de líder y buen comportamiento.
8. Tener facilidad de expresión, madurez y sentido de pertenencia con el establecimiento.
9. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
10. Poseer espíritu de solidaridad y compañerismo.

Artículo 184. Funciones del Personero de los Estudiantes.

Las siguientes son las funciones del personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar diferentes formas de deliberación, y emplear todos los recursos y medios que la institución educativa ofrezca para el cumplimiento de esta función.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector (a)/ Director(a) General o el personal administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario.
5. Coordinar las acciones llevadas a cabo en el comité de personería.
6. Representar a los estudiantes en eventos locales, distritales y nacionales.
7. Contribuir a la mejora los servicios de la Institución o a corregir posibles abusos de los miembros de la comunidad educativa, con el visto bueno de los directivos de la Institución.
8. Favorecer las buenas relaciones entre los diferentes grupos y estamentos de la comunidad educativa.

9. Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, con el fin de hacerse vocero de las inquietudes de los estudiantes.
10. Proponer estrategias para la mejora de la convivencia escolar, así como a la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, dado su vínculo y presencia en el Comité Escolar de Convivencia.
11. Promover la vivencia de los principios y valores éticos y morales que la Institución ha definido, con el fin de que los estudiantes se apropien de los mismos y los hagan vida en sus actuaciones cotidianas.
12. Participar en los encuentros a nivel municipal, regional, departamental o nacional que las autoridades educativas o de otra naturaleza organicen, para cualificar los personeros y representar la institución.
13. Ser mediador en situaciones de conflicto, demostrando en todo momento imparcialidad.
14. Llevar un registro de sus actuaciones en donde quede consignado los procedimientos y las situaciones atendidas por la personería y que sirva como memoria y archivo de la institución.
15. Presentar informe bimestral de su gestión ante el Comité Escolar de Convivencia.

Presentar informe de Rendición de cuentas al cierre del año escolar a todos los estudiantes, en evento público definido por la Institución Educativa

Parágrafo: Dentro de las funciones del personero no está el envío de comunicados para padres o estudiantes sin previa autorización de Rector (a)/ Director(a) General

CAPÍTULO V COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 185. Comité Consultivo.

El Colegio al contar con el nivel de educación media, acorde con la normatividad legal vigente, cuenta con un Comité Consultivo para el Relacionamiento de la Educación Media con el Sector Empresarial con el fin de promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, y el aprovechamiento productivo de pequeños capitales.

Artículo 186. Conformación del Comité Consultivo.

El Comité Consultivo está integrado por las siguientes personas:

6. El Rector (a)/ Director(a) General o su representante;
7. Un representante de los docentes de la institución elegido por el cuerpo de profesores;
8. Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el último grado de educación media, seleccionado por los estudiantes de último año;
9. Dos representantes del sector productivo de la ciudad

Artículo 187. Funciones del Comité Consultivo.

El Comité Consultivo del Colegio tiene las siguientes funciones:

1. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los establecimientos de educación media;
6. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con el sector empresarial dentro del marco ofrecido por la Ley 590 de 2000;
7. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas;
8. Fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo, y las instituciones de educación media, así corno la pertinencia de la educación impartida con respecto de las necesidades de capital humano del sector empresarial;
9. Contribuir al desarrollo de políticas municipales, distritales, locales y departamentales, para el acercamiento del sector productivo de la región y la educación media;
10. Promover con las autoridades regionales o municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo;
11. Estimular las relaciones entre el establecimiento educativo de enseñanza media, el Sistema Nacional de Formación Profesional y el Servido Nacional de Aprendizaje, Sena.

Parágrafo: El Consejo Consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial se reunirá, al menos, una vez cada semestre.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE CURSO

Artículo 188. Comités de Curso.

En cada curso de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS 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.

Artículo 189. Requisitos para Pertenecer al Comité de Curso.

Son requisitos para pertenecer al Comité de Curso, los siguientes:

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

Artículo 190. Conformación del Comité de Curso.

El comité de curso estará conformado así:

- 1 a 3 estudiantes.
- El Director de Curso preside las reuniones y asiste el preceptor (es).

Artículo 191. Funciones del Comité de Curso.

Las siguientes son algunas funciones del Comité de Curso:

1. Se hará una reunión mensual, en uno de los descansos y/o el tiempo definido en la institución para elloy el secretario llevará un acta de cada sesión, esta será firmada por el Director(a) de Curso y el Secretario(a) del Comité. Puede ocurrir que se reúna por convocatoria extraordinaria de quien lo preside.
2. El Director(a) de Curso preside las reuniones y asiste el preceptor.
3. Elegir entre sus miembros a un vocero.
4. Ayudar a los compañeros en sus problemas académicos, de integración y personales.
5. Respaldar las decisiones del Director(a) de Curso y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
6. Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de los compañeros.

CAPÍTULO VII EQUIPOS TÉCNICOS

Artículo 192. Equipos Técnicos.

Los equipos técnicos estarán integrados por los Profesores que trabajan en una misma área, y lo preside uno de ellos, quien es el Asesor de Área.

Artículo 193. Funciones de los Equipos Técnicos.

Las funciones de los equipos técnicos son las siguientes:

1. Desarrollar altos niveles de competencia intelectual en los estudiantes, teniendo como referencia los estándares de cada año escolar.
2. Apoyar y dar cuenta de la formación actitudinal de los 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 194. Equipos Docentes.

Los equipos docentes están integrados por los Profesores que dictan clases en un mismo curso y lo preside el Director (a)de Curso.

Artículo 195. Funciones del Director (a) de Curso.

Las funciones del Director(a) de curso son las siguientes:

1. Velar por la unidad del Proyecto de Dirección de Curso propuesto a principio de año por su Rector(a)/ Director(a) General.
2. Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de los alumnos (as).
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. Hacer seguimiento de los estudiantes y sus procesos, de manera que se puedan generar estrategias de mejora a tiempo
7. Informar a los Padres de Familia sobre la marcha de cada alumno (a) en los planes y procesos de los cursos.

CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 196. Comisión De Evaluación y Promoción.

La Comisión de Evaluación y Promoción es un órgano colegiado que se encarga de evaluar el rendimiento académico de los estudiantes en la institución educativa, con el fin de determinar su promoción a un nivel superior o su permanencia en el mismo nivel.

Artículo 197. Conformación de la Comisión De Evaluación y Promoción.

La Comisión de Promoción mencionada en el anterior artículo estará conformada por:

1. El Rector (a)/ Director(a) General, quien la preside.
2. El Director(a) Integral de Nivel.
a. El Consejo Académico.
b. El DiRector (a)/ de Curso.
3. El Preceptor (si aplica).
4. Un padre de Familia, que no sea profesor/a del colegio.

Artículo 198. Funciones de la Comisión De Evaluación y Promoción.

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. La comisión de promoción se reunirá al final del año académico y determinará la promoción o no promoción de los estudiantes teniendo en cuenta:

1. Los resultados académicos cuantitativos.
2. El informe de asistencia del estudiante.
3. El informe del Director(a) de Curso y el preceptor.
4. De ser necesaria la sustentación del informe del docente de los resultados académicos.
5. Y todo aquello que la Comisión de Evaluación Promoción determine considere oportuno para determinar la promoción del estudiante.

Parágrafo 1: En la Comisión 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 la Comisión de Evaluación y Promoción un representante de los Padres de Familia.

Parágrafo 2: El 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.

Parágrafo 3: El padre seleccionado no participará en la comisión de su grado sino en la de otro, para que logre mantener la objetividad.

Parágrafo 4: En la Comisión de Evaluación y Promoción también se presentarán los caos de promoción y validación del año escolar.

Parágrafo 5: Si bien la obligatoriedad es la reunión al cierre del año si se considera pertinente se puede realizar reunión extraordinaria durante el año escolar.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS DEMOCRÁTICAMENTE A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 199. Definición de la Revocatoria de los de los Representantes Elegidos Democráticamente en los Órganos Colegiados.

La revocatoria de los representantes elegidos democráticamente a los órganos colegiados y de representación de la Institución es el procedimiento mediante el cual dicho representante pierde tal condición, por alguna de las condiciones definidas en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 200. Criterios y Procedimientos para llevar a cabo la Revocatoria de los de los Representantes Elegidos Democráticamente en los Órganos Colegiados

. Los procedimientos y criterios para declarar la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente en el Colegio son los siguientes:

1. La revocatoria de un cargo de elección democrática solo puede ser declarada y aplicada por el Consejo Directivo, después de estudiar el caso concreto en particular y atender los descargos correspondientes que haya hecho el involucrado.
2. La revocatoria la puede promover alguno de los integrantes del Consejo Directivo, cuando los representantes elegidos democráticamente, no cumplen con los requisitos o condiciones estipuladas, ya sea en el presente Manual de Convivencia, o en el Reglamento del órgano colegiado en cuestión.
3. La solicitud de revocatoria de quien ha sido elegido democráticamente, sólo se podrá presentar dentro de los tres siguientes meses a la posesión del cargo de los elegidos, con excepción de que los mismos, incurran en una falta grave que amerite la intervención inmediata del Consejo Directivo para revocarlo.
4. Cuando quien ha sido elegido democráticamente pierde su condición de miembro activo de la comunidad educativa, ya sea por expiración del contrato que lo vinculaba, por la aplicación de una sanción, porque presenta su renuncia o se retira voluntariamente de la comunidad educativa. En estos casos se configura una revocatoria de hecho, en cuya circunstancia, el Rector (a)/ Director(a) General o el Consejo Directivo, procederá a adelantar las acciones a las que haya lugar, para subsanar la ausencia de dicho representante.
5. Cuando la revocatoria se produzca por solicitud de los representados, la misma se debe presentar por escrito al Consejo Directivo, mediante solicitud escrita, debidamente motivada y sustentada, con la firma de al menos mayoría simple de quienes eligieron dicho representante.
6. Cuando se trate de un estudiante representante que reciba una Matrícula en Observación como sanción por la comisión de una falta, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho estudiante había sido elegido.

7. Cuando se trate de un padre de familia representante que reciba una sanción de las estipuladas en el presente Manual de Convivencia, por la comisión de una falta grave, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho padre de familia había sido elegido.
8. Cuando se trate de un educador o trabajador de la Institución y dicho representante se le impute una falta grave y se le habrá un proceso disciplinario sancionatorio laboral, dicha situación de investigación, conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho educador o trabajador había sido elegido.
9. Cuando el representante elegido democráticamente incumpla las obligaciones o incurra en conductas que materialicen las prohibiciones estipuladas en el reglamento del órgano colegiado en cuestión, de oficio, se adelantará el proceso de revocatoria de dicho representante elegido.

Artículo 201. Procedimiento para Elegir al Suplente del Representante Revocado.

Una vez que se haya revocado a un representante elegido democráticamente, el Consejo Directivo, recomendará al Rector (a)/ Director(a) General las propuestas de fechas y el procedimiento para elegir a quien asuma el puesto o la representación vacante.

Artículo 202. Criterios para la Elección de los Nuevos Órganos Colegiados, para el Siguiente Año Lectivo.

En atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, los órganos colegiados elegidos para una vigencia seguirán estando activos y con la capacidad de cumplir sus funciones, hasta que se surta el nuevo proceso de conformación de los Órganos Colegiados.

Parágrafo: Si se trata de un cargo que haya sido ocupado por un estudiante de último grado y éste ya ha egresado de la Institución, mientras se surte el nuevo proceso democrático de elección, dichas posiciones serán ocupadas por los estudiantes del grado al cual se le asigna dicho cargo, elegidos, tomando como referencia el orden alfabético de los estudiantes debidamente matriculados, en el mencionado grado. Dicha elección será ad hoc y hasta que se surta el proceso de elección democrático.

Artículo 203. Criterios para los Procedimientos de Elección Popular.

Acorde con los procesos de formación política y democrática que es parte integral de la formación de la comunidad educativa, los siguientes son los criterios que se deben tener en cuenta, para todos y cada uno de los procedimientos de elección democrática en el Colegio.

1. Las campañas que hagan los candidatos a ser elegidos deben ser siempre limpias y transparentes, razón por la cual, no se admite que dichos candidatos hagan promesas que engañen a los electores, ofrezcan regalos o incentivos de cualquier naturaleza que los incite a votar por ellos, entregue estímulos o llevan a cabo, cualquier otra práctica que pueda inducir de manera fraudulenta a los electores en su decisión.
2. Los candidatos no pueden ofrecer como incentivo para su elección comprometerse a modificar los documentos institucionales que hacen parte de la propuesta educativa del Colegio, puesto que, para ello, existen los mecanismos y procedimientos que las normas han establecido y que no dependen de la elección de un candidato.

3. Los candidatos que tengan controversias con el Colegio, sea de la naturaleza que dichas controversias sean, no pueden empelar sus casos personales, para hacer campaña para ser elegidos en los cargos a los que aspiran.

Parágrafo: Siempre que el directivo definido por la Rector (a)/ Director(a) General para acompañar los procesos democráticos identifique que hay una práctica inadecuada por parte de algún candidato, podrá, luego de llevar a cabo el debido proceso, vetar ese candidato para la elección a la cual se está presentando.

TÍTULO IX EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Con base en el Decreto 1290 de 2009, y con el fin de mejorar el procedimiento de evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes, ASPAEN determina el SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES ASPAEN S.E.P.A., basado en el enfoque pedagógico ASPAEN, aprobado por el Consejo Académico Nacional de ASPAEN (CAN), el Comité Directivo de ASPAEN y el Consejo Directivo de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS.

Artículo 204. Enfoque pedagógico ASPAEN

El enfoque pedagógico ASPAEN se fundamenta en la concepción pedagógica de la educación personalizada de Víctor García Hoz que, utilizando las estrategias pedagógicas PRIME y NOVUS inculca una concepción cristiana del hombre y de la vida, en la atención al desarrollo completo del estudiante en el marco de una educación diferenciada.

Artículo 205. Concepto de evaluación ASPAEN

ASPAEN considera la evaluación como una acción perfectiva cuyo fin último es formar a la persona. Por lo tanto, se le considera como un proceso inherente al acto educativo que al poseer las características propias de éste es dinámico y permanente; el propósito es detectar, valorar, y analizar deficiencias y aciertos de todos los elementos que intervienen en el proceso.

En ASPAEN, la evaluación se lleva a cabo como un proceso cíclico, es decir, retroalimentándose constantemente, y reflejando una secuencia de planificación, acción y reflexión en cada una de las situaciones educativas, las cuales implican una permanente revisión, orientación y ejecución por parte del Equipo Docente que los lleva a redefinir constantemente los fines y a corregir las acciones en medio de las circunstancias concretas en que se desarrolla el proceso del estudiante.

Tiene un enfoque formativo concebido como un servicio, un proceso de ayuda constante al estudiante que lo lleve a superar sus dificultades teniendo en cuenta sus necesidades particulares.

Parágrafo: Teniendo en cuenta la profundidad del sistema de evaluación y promoción de las estudiantes de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, se anexa el documento completo (Anexo F).

CAPÍTULO II SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Artículo 206. Definición.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del currículo de la Institución, y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Artículo 207. Tiempo de Realización.

Desde el grado Noveno hasta el grado undécimo, los estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ochenta horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un Proyecto Pedagógico, el cual está incluido y contemplado en el Proyecto Educativo Institucional y/o a través de una institución externa que evidencie el trabajo desarrollado por el/la estudiante.

Artículo 208. Intensidad Horaria.

La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo.

Artículo 209. Requisito para el Grado de Bachiller.

Para que un estudiante considere culminado su proceso formativo en la Educación Media, deberá atender de manera efectiva las actividades de las respectivas líneas de servicio social, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el Proyecto Institucional y haber alcanzado los niveles de desempeño determinados en la misma.

Parágrafo: La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

Artículo 210. Reprobación del Servicio Social.

Los estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:

b. Completar tres fallas sin excusa justificada.
c. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
d. Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
e. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
f. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

Artículo 211. El Servicio Social no es Recuperable.

El estudiante que sin causa justificada se retire, sea excluido o no apruebe el Servicio Social, deberá reiniciarlo, previa asignación de este por parte de la persona responsable.

Parágrafo 1: El Servicio Social Obligatorio no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

Parágrafo 2: De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que pertenezcan al Movimiento Scout o sean deportistas de alto rendimiento avalados por una liga o cualquiera de los otros casos contemplados por dicha legislación, podrán presentar un certificado que los avale en tal condición

como requisito de haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio. Presentando el certificado o constancia semestral o anual.

Artículo 212. Apoyo de la Institución.

El Colegio brindará los soportes pedagógicos necesarios que requieran los estudiantes para prestar el Servicio Social Obligatorio en las condiciones y requerimientos de cada uno de los Proyectos Pedagógicos que él mismo defina de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 213. Responsabilidad de la Institución.

El Colegio no se hace responsable legal o civilmente por las actividades correspondientes al Servicio Social Obligatorio que se presten fuera de sus instalaciones. Para ello, los padres de familia deben solicitar por escrito a la Institución, su realización y asumir todas las medidas de prevención y de cuidado a que haya lugar, para el cumplimiento de este.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA VALIDACIONES

Artículo 214. Definición.

Se entiende por validación el procedimiento por medio del cual, un estudiante que demuestre que ha logrado los conocimientos, las habilidades, las competencias y las destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del Plan de Estudios, para un determinado grado y que carece de notas o de aprobación de dicho grado, pueda obtener el reconocimiento y la aprobación de este, por parte de la institución educativa, con el fin de normalizar y regularizar su historial académico en la Institución.

Artículo 215. Condiciones Institucionales.

El Colegio al cumplir con los requisitos pedidos por el Ministerio de Educación como: funcionar legalmente bajo las disposiciones vigentes, en las pruebas de competencias SABER encontrarse ubicado por encima del promedio de la Secretaría de Educación de Manizales y en el Examen de Estado en la categoría Muy Superior, ofrece la posibilidad de validar uno o varios grados a sus estudiantes, mediante evaluaciones o actividades académicas, que el Comité Directivo y/o el Consejo Académico disponga para tal fin, luego de la revisión particular de la situación

Parágrafo: La Secretaría de Educación de la ciudad, envía resolución anualmente certificando a la institución como ente validador

Artículo 216. Condiciones para recibir el Beneficio de la Validación.

Según la normatividad legal vigente, las validaciones buscan atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

1. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
2. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.

3. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.
4. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
5. Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.
6. No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

Artículo 217. Reporte a la Secretaría de Educación.

Una vez concluido cada año escolar, en caso de haber realizado validaciones, la Rector (a)/ Director(a) General reportará a la Secretaría de Educación, las validaciones practicadas en tal período. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el Registro Escolar que la Institución mantiene de sus estudiantes.

Parágrafo: En el acta de la Comisión de Evaluación y Promoción al cierre del año se deja constancia del proceso que se halla adelantado

TÍTULO X ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 218. Tipos de estímulos y reconocimientos.

Los siguientes son los estímulos que el Colegio otorga a los estudiantes.

1. Reconocimiento por diversos medios (escrito, verbal, redes sociales, etc.) por participación destacada en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
3. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
4. Asignación de monitorias.
5. Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.
6. Condecoraciones internas.
7. Divulgar condecoraciones externas.

Artículo 219. Reconocimientos

ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS reconoce a las estudiantes en un carácter integral y personalizado, desde la filosofía y misión institucional, en cada una de las dimensiones del desarrollo. En este sentido, las(los) estudiantes tienen la posibilidad de:

- Representar al Colegio en diferentes actos académicos, culturales, deportivos y sociales.
- Representar a sus compañeros(as) en los distintos órganos de gobierno escolar.

- Ser destacados(as) públicamente en los distintos actos del colegio por sus virtudes y talentos académicos, disciplinarios, deportivos y culturales
- Ser reconocidos (as) en la izada de bandera por destacarse en la vivencia de la consigna de cada trimestre
- Recibir reconocimientos en el observador del estudiante, en el boletín de calificaciones y en las distintas entrevistas pedagógicas.
- Ser monitor(a) en alguna de las asignaturas
- Exponer trabajos frente a la comunidad educativa.
- En la ceremonia de graduación de undécimo ser reconocido por la permanencia ininterrumpida en la institución
- En la ceremonia de graduación de undécimo ser reconocido, por el mejor ICFES
- Ser reconocido en la ceremonia de graduación como estudiante Galardón Aspaen de acuerdo con los criterios estipulados para ello
- Ser reconocido al final del año escolar, durante el acto de clausura, con Mención por promedio académico, esta distinción se realiza para aquellas estudiantes que durante el año hayan tenido un promedio superior (6.5 – 7.0) tanto en lo académico como en lo actitudinal.
- Ser reconocido al final del año escolar, durante el acto de clausura, con Mención de Excelencia, Esta distinción se realiza para aquellas estudiantes que durante el año hayan obtenido un desempeño superior (6.5 – 7.0) en todas las asignaturas y mostrado un comportamiento excelente expresado en virtudes que se evidencian en una nota actitudinal superior (6.5 – 7.0)
- Participar en el sorteo de la Matrícula de Honor, o ser merecedora de ella, de manera inmediata, si entre las estudiantes con mención de excelencia ostenta el máximo promedio2.

TÍTULO XI PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS

Artículo 220. Ausencia por Justa Causa.

Los permisos deben ser diligenciados y firmados únicamente por los padres de familia/acudientes. El colegio concede permisos para ausencia por justa causa como son:

1. Enfermedades o Problemas de Salud del Educando. Debe presentar ante coordinación de nivel excusa escrita de los padres de familia; en caso de enfermedad de más de dos días, la incapacidad médica. La Dirección de Nivel expide autorización para presentar actividades pendientes como tareas, trabajos, evaluaciones.

2. 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.
3. Viajes Promovidos por el Colegio. Los 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. El asesor de área o la persona que lidera la actividad expide un comunicado a la Dirección de Nivel con copia a dirección de grupo informando la participación del estudiante en la actividad.
4. 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 ante la Dirección de Nivel la carta haciendo la solicitud, acompañada de los soportes que evidencien su participación.
5. Viaje Familiar en Casos Especiales. El 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 profesor según cronograma direccionado desde la Dirección de Nivel.

Parágrafo: La fecha de aplicación de las evaluaciones pendientes será comunicada por escrito desde la Dirección de Grupo y entregado al estudiante, con copia de recibido firmado por él.

Artículo 221. Ausencias del Estudiante.

Los criterios y procedimientos para el trámite de ausencias del estudiante son los siguientes:

1. Del estudiante que requiera salir del colegio antes de la hora prevista, se debe recibir comunicación escrita o por correo electrónico de los padres de familia la solicitud. 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 acudientes deben indicar por escrito y con anterioridad la persona que podrá retirar al estudiante bajo su autorización y responsabilidad.
2. Las familias deberán en lo posible, evitar salidas a citas médicas u otras diligencias personales durante el horario escolar.
3. El mismo día de la ausencia, los padres de familia o acudiente deben presentar justificación escrita de la misma, o 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).
4. 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 cinco días hábiles. En los casos especiales (fuerza mayor, duelo, representación del colegio, incapacidad médica), El director (a)de grupo y el director (a) Integral, realizarán el plan de actividades para el estudiante, con el fin de ponerse al día en sus actividades pendientes.

Parágrafo: El Consejo Académico en sesión cada año determinará las medidas a aplicar como consecuencia de la ausencia del estudiante por viaje. De igual manera, puede ratificar aquellas que hallan funcionado.

Artículo 222. Procedimiento para Ausencias por Viaje o Representación Deportiva.

El siguiente es el procedimiento para ausencias de los estudiantes por viajes o por representaciones deportivas.

a. Los padres de familia deben enviar por correo el comunicado con un mes o 15 días de anterioridad al Rector (a)/ Director(a) General- Director (a) de Nivel; al igual que el soporte del viaje o la carta de la Escuela o liga a la cual pertenece
b. La Dirección General a través de la Dirección de Nivel aprueba a través de carta el viaje.
c. El estudiante debe reclamar en coordinación el formato de "Trabajos de Estudiantes" y dirigirse a cada docente para ser asignada las actividades en el caso de estudiantes de 4° a 11°. En el caso de Preescolar a 2° el diRector (a)/ Director(a) General de grupo le colabora.
d. El estudiante debe presentar el formato de "Trabajo de Estudiantes" para que la coordinadora académica verifique y coloque el sello de validación.
e. El estudiante debe presentar los trabajos asignados antes del viaje
f. Los padres de familia deben estar pendiente antes y después para que él estudiante quede al día con sus trabajos.
g. En caso de nivelación por temas vistos durante su ausencia, los padres son los responsables del proceso.
h. Los padres y estudiante deben estar pendiente de los requerimientos durante su ausencia.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 223. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas en el Colegio tienen un objetivo educativo y didáctico: son el escenario ideal para vincularse a distintas actividades de educación experiencial, de participar en procesos y procedimientos relacionados con las teorías y los conceptos aprendidos y a tener un contacto directo con el medio ambiente, con la realidad social y con empresas, entidades, museos, industrias y demás entidades, relacionadas con los procesos de aprendizaje a las cuales se hallan vinculados, en el grado que están cursando.

Estas experiencias que permiten estar fuera del aula son una oportunidad excepcional para conectar, transferir y enriquecer los conceptos construidos en el aula; adicional a ello, estas experiencias enlazan la escuela con el medio y con la vida real. Son además experiencias ideales para conocer el entorno social y la dinámica de los espacios urbanos y rurales que forman parte de la realidad que viven los estudiantes, como ciudadanos. Son además ideales para reforzar los proyectos de responsabilidad social y ambiental. Estas salidas son la oportunidad para llevar a la práctica y enriquecer los proyectos curriculares planteados en el PEI.

Artículo 224. Objetivo de las Salidas Pedagógicas.

En el Colegio, las salidas pedagógicas, son el producto de decisiones tomadas en los espacios y sesiones de planificación colaborativa. Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes que se planean habitualmente.

Las salidas pedagógicas se dan generalmente en el escenario de lo lúdico y así se garantiza un alto nivel de motivación y participación por parte de los miembros de la comunidad involucrados en la actividad. Ellas son un elemento integrante del proceso educativo y una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita.

Parágrafo: Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su asistencia es voluntaria y se ajusta al pago de estas.

Artículo 225. Autorización para las Salidas Pedagógicas.

La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente por escrito y/o de manera virtual, por los padres de familia, a través de los formatos y documentos establecidos por la Institución para tal propósito, los cuales serán allegados antes de la fecha programada de la salida pedagógica. Para lograr que los padres de familia puedan tomar una decisión informada, que les haga posible autorizar la participación de su hijo en las salidas pedagógicas, ellos recibirán la siguiente información:

1. Lugar y fecha de la actividad.
2. Hora de salida y de llegada.
3. Forma de transporte y acompañantes.
4. Costos.
5. Programa pedagógico.

Artículo 226. Intencionalidad Formativa.

Todas las salidas pedagógicas que la Institución organiza cumplen no sólo con los criterios curriculares propios de los programas a los cuales pertenecen los estudiantes, sino que adicional a esto, cumplen también estrictamente el reglamento propio de la Institución, para Salidas Pedagógicas, que hace parte del presente Manual de Convivencia.

Artículo 227. Reglamento de las Salidas Pedagógicas.

La Institución cuenta con un reglamento de Salidas Pedagógicas, debidamente adoptado por el Consejo Directivo, que es parte integrante del presente Manual de Convivencia Escolar y que incluye todo lo referente a su planeación, ejecución y evaluación, así como el manejo de las situaciones que involucren algún comportamiento inadecuado, por parte de los estudiantes, en las mismas.

CAPÍTULO III NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 228. Seguridad en el Colegio.

La Institución es un entorno seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa, razón por la cual, cuenta con cámaras de videovigilancia en las áreas comunes, un control de ingreso para los

visitantes, un procedimiento de ingreso y salida de los estudiantes, personal de vigilancia, entre otros aspectos.

Todas las estrategias implementadas por el Colegio están encaminadas a garantizar el funcionamiento adecuado de la Institución en su jornada escolar y en las actividades programadas fuera de la jornada ordinaria, de tal manera, que en todo momento se pueda garantizar dicha seguridad.

Parágrafo: Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, observar los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio, de tal manera que no se exponga a nadie a riesgos innecesarios, que puedan afectar su integridad.

Artículo 229. Normas de Seguridad para los Estudiantes.

Las siguientes son las normas de ingreso y de salida de los estudiantes para garantizar su seguridad en la Institución.

1. Los estudiantes usuarios del servicio de transporte escolar, tan pronto el vehículo que los transporta llegue a las instalaciones del Colegio, deben ingresar a ellas, sin dilación.
2. Los estudiantes que son traídos por sus padres de familia o por otros medios de transporte, tan pronto lleguen al Colegio, deben ingresar a las instalaciones de éste, de manera inmediata.
3. Los estudiantes que lleguen al Colegio a una hora distinta de la establecida para el inicio de la jornada académica regular deben ingresar y registrarse en la recepción de la Institución.
4. Los estudiantes que salgan en horarios diferentes a los establecidos por el Colegio para el término de la jornada escolar deben tener autorización de salida o ser retirado por un adulto responsable.
5. Los estudiantes que salen del Colegio por razones médicas y por remisión del Servicio de Primeros Auxilios, serán reportados a la recepción de la Institución, para llevar el control de la hora de salida, hacia dónde se dirige, y quién será el adulto responsable que lo retira de las instalaciones, así como la demás información relevante para la seguridad e integridad del estudiante según sea el caso.
6. Los estudiantes no podrán salir de las instalaciones del Colegio, por sus propios medios o solos, si no cuentan con un permiso explícito, previo y debidamente autorizado por el directivo responsable de dicho estudiante.
7. Los estudiantes no podrán ser visitados en el Colegio o sacados de sus instalaciones por alguno de los padres de familia o algún familiar, dentro de la jornada escolar, a menos que haya una razón especial y que haya sido autorizado por el directivo responsable de dicho estudiante.
8. Cuando los padres de familia de un estudiante están separados y uno de ellos tenga la custodia del menor, para que dicho estudiante pueda ser recogido por el padre de familia que no tiene dicha custodia o un familiar, debe estar debidamente autorizado por quien detente su custodia. Se debe informar por escrito al Colegio sobre el particular.
9. Cuando un estudiante no sea recibido por un adulto responsable en el lugar de la parada del transporte escolar, el mismo será devuelto a las instalaciones del Colegio y allí deberá hacerse presente alguno de los padres de familia, para recogerlo.
10. Cuando un estudiante sea devuelto al Colegio porque no lo recibió un adulto responsable en la parada del transporte escolar, o cuando sus padres hayan quedado de recogerlo en las instalaciones de la Institución, si transcurren 30 minutos sin que se haga presente uno de ellos

o un adulto responsable que lo recoja, el directivo a cargo de dicho estudiante procederá a reportar la situación a la policía de infancia y adolescencia o al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, dejándose constancia escrita de todo lo actuado sobre cada caso concreto.

Parágrafo: El permiso explícito y previo para que un estudiante pueda salir de las instalaciones del Colegio por sus propios medios o solo, a que se refiere el numeral 6 del presente Artículo, únicamente aplica para estudiantes que tengan 15 o más años.

CAPÍTULO IV CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 230. Criterio Fundamental.

La Institución Educativa es una organización que forma niños y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de educación, por esta razón, no acepta ni permite el consumo en sus instalaciones, de ningún tipo de bebida que incluya alcohol, tabaco o sus derivados o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas; de igual manera, el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes o cualquier otro suplemento o alimento que contenga estimulantes, respetando así la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la Institución: estudiantes, padres de familia, educadores, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

Artículo 231. Criterios y Procedimientos para Estudiantes.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de los estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar, consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes, vapeadores y otras sustancias psicoactivas.
2. Tampoco les está permitido presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. De igual manera, no está permitido consumir o distribuir, alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
4. En caso de que algún estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido, según los estipulado en el Artículo 116, en sus numerales 3 y 16.
5. Si la Institución detecta que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el personal del Servicio de Orientación Escolar e igualmente, sus padres serán informados de la situación acaecida.

6. En caso de que el estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, la Institución procederá a hacer la remisión de dicho estudiante para que reciba el mencionado apoyo profesional. El costo de este deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
7. Si el estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra su desarrollo, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de esta, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación, a las autoridades competentes para buscar el restablecimiento de sus derechos.
8. Cuando se presuma que un estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que los haya consumido en sus instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, la Institución procederá a realizar las acciones a las que haya lugar, para realizar dicha comprobación, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia del estudiante.

Artículo 232. Criterios y Procedimientos para Directivos, Educadores, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo de la Institución Educativa.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los directivos, educadores, padres de familia, personal administrativo y de apoyo de la Institución, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

1. En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expenderá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten, porten o empleen sean adultos.
2. No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de los estudiantes.
3. Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.
4. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.
5. En ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de

administración de nicotina, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

Artículo 233. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasiones o Visitantes Ocasionales.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

1. Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.
2. Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.
3. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el Parágrafo 1 del presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

CAPÍTULO V PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 234. Definición.

La protección de datos personales es una política institucional, acorde con la normatividad legal vigente, dispuesta por la entidad, con el fin de garantizar que los titulares de los datos que ella recaba

para el ejercicio de su labor misional, se les salvaguarde sus derechos fundamentales, en especial el de hábeas data y el de la intimidad, así como los demás que sean conexos con ellos.

Artículo 235. Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional.

La protección de datos personales no es una opción que libremente puedan elegir los padres de familia, los estudiantes, los educadores, los directivos, los contratistas o cualquier otro estamento o persona vinculada al Colegio. La misma obedece las disposiciones de las autoridades competentes y a la normatividad legal vigente sobre el particular. Por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las normas, criterios, procedimientos y Política, con la cual el Colegio cuenta, para garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad y de hábeas data, de todos sus integrantes.

Artículo 236. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio.

Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. El Colegio cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, debidamente adoptada, en la que se incluyen de manera detallada, todos los derechos de los titulares, los deberes del responsable, los procedimientos y demás acciones encaminadas a garantizar dicha protección, así como los demás aspectos propios de esta garantía.
2. La Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio (Anexo H) se halla publicada en su página web y es de fácil acceso, para que todos los titulares de los datos, así como también los encargados del tratamiento, sepan cómo proceder, para garantizar los derechos de dichos titulares.
3. Todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, egresados, educadores, directivos, personal administrativo y de apoyo, visitantes, contratistas y demás personas que entren en contacto con el Colegio, están obligados a cumplir cabalmente con las prescripciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.
4. El Colegio cumple cabalmente con todas y cada una de las disposiciones de las autoridades competentes, en especial las emanadas de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de orientar y reglamentar la aplicación de las normas, sobre el particular.
5. El Colegio es especialmente cuidadoso cuando deba tratar datos privados y sensibles de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y sólo lo hará, en virtud de las autorizaciones que las normas le confieren o en la salvaguarda de un derecho fundamental superior.
6. El Colegio reconoce y asume que los datos personales de los menores de edad son información de especial cuidado, en tanto que son datos sensibles, de tal manera, que siempre implementará las medidas de protección de dichos datos, así como también, les exigirá a todos quienes accedan a ellos, el deber de cumplir cabalmente con todas las prescripciones de las autoridades competentes y lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, sobre el particular.
7. Los datos personales a los cuales accede el personal del Colegio sólo serán empleados por la Institución, para la finalidad para la cual se ha solicitado la autorización de tratamiento de estos.

8. El Colegio es claramente el responsable del tratamiento de los datos personales que habitualmente recaba en virtud de su labor misional u objeto social. Ahora bien, en las labores que habitualmente debe llevar a cabo para el logro del servicio educativo ofrecido, eventualmente puede o debe, transmitir o transferir datos a otras entidades que llevan a cabo labores o servicios complementarios a la labor educativa propia del Colegio. En dichas actividades o procedimientos, quienes tratan datos personales, pueden actuar como responsables o encargados de estos, lo que evidentemente impone a ellos, una responsabilidad sobre los mismos, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, en la cual se hallan claramente especificados, los alcances, límites y responsabilidades de éstos.

Parágrafo 1: El incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo, dependiendo de quien así actúe y del vínculo con la Institución Educativa, tendrá las consecuencias establecidas para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de las demás decisiones que tomen las autoridades competentes sobre el particular.

Parágrafo 2: Cuando se presenten incumplimientos por parte de los integrantes de la comunidad educativa de los criterios y procedimientos que se estipulan en el presente Artículo o en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, ésta procederá a poner dicha situación en conocimiento de las autoridades competentes, conducente a que las mismas tomen las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las acciones internas que se sigan para atender las misma.

Artículo 237. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio.

Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de los menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
2. Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichos estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el Oficial de Protección de Datos del Colegio, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
4. Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia conceden una autorización previa, expresa e informada al Colegio. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimento de la labor contratada con la entidad. Ello no autoriza a terceros, a los estudiantes, a los educadores y directivos o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización, para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.
5. Cuando los estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser

conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.

6. No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, en ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de los menores de edad.
7. El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
8. El Colegio incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y los estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones, por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.
9. Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la Entidad accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

Parágrafo: Para cualquier aspecto adicional relacionado con el tratamiento de datos personales de los titulares, se recomienda consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, la cual se halla disponible en su página web, así como también, dirigirse directamente a la persona con quien se está interactuando o al Oficial de Protección de Datos del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

CAPÍTULO VI CAPELLANÍA Y CONSEJERÍA ESPIRITUAL

Artículo 238. NATURALEZA DEL SERVICIO DE CAPELLANÍA

El servicio de capellanía es un espacio **pastoral y formativo**, orientado a: Acompañar espiritual y humanamente a la comunidad educativa. Fortalecer la formación en valores éticos, morales y

espirituales. Contribuir a la convivencia, la reconciliación y la cultura de paz. Su participación es **voluntaria** y se ejerce con **respeto por la diversidad religiosa y de creencias**.

OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CAPELLANÍA

1. Brindar acompañamiento espiritual y humano.
2. Fortalecer la vivencia de valores institucionales.
3. Apoyar procesos de orientación personal, familiar y comunitaria.
4. Promover el respeto, la solidaridad, el perdón y la sana convivencia.
5. Contribuir al bienestar integral de estudiantes y empleados.

4. ALCANCE

El servicio de capellanía está disponible para:

1. Estudiantes
2. Docentes
3. Directivos
4. Personal administrativo
5. Padres de familia (previa solicitud o programación)

5. FUNCIONES DEL SERVICIO DE CAPELLANÍA

Funciones pastorales y formativas

1. Acompañar procesos espirituales y personales de manera confidencial.
2. Ofrecer espacios de reflexión, orientación y escucha.
3. Promover campañas y actividades de formación en valores.
4. Apoyar celebraciones y actos institucionales de carácter espiritual.
5. Participar, cuando sea requerido, en procesos restaurativos de convivencia.

6. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

Quienes acceden al servicio de capellanía tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso, digno y confidencial.
2. Decidir libremente su participación.
3. No ser discriminados por razones religiosas o de creencias.
4. Recibir acompañamiento sin imposiciones ideológicas o religiosas.

5. Ser escuchados con prudencia y respeto.

7. DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios del servicio de capellanía deben:

1. Respetar el carácter formativo y espiritual del servicio.
2. Mantener una actitud de respeto durante los espacios ofrecidos.
3. Cumplir los horarios y normas institucionales.
4. No interferir con actividades académicas sin autorización.
5. Respetar la confidencialidad de los espacios compartidos.

8. DEBERES DEL CAPELLÁN O RESPONSABLE DE CAPELLANÍA

El encargado del servicio debe:

1. Actuar con ética, respeto y discreción.
2. Garantizar la confidencialidad de la información compartida.
3. Respetar la libertad religiosa y de conciencia.
4. No ejercer proselitismo religioso obligatorio.
5. Coordinar sus actividades con la rectoría.
6. Cumplir las normas institucionales y lineamientos del PEI.

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. El servicio se prestará en horarios previamente establecidos.
2. Las actividades estarán debidamente programadas y autorizadas.
3. La asistencia a celebraciones o espacios pastorales será voluntaria.
4. Ningún estudiante será sancionado por no participar.
5. Los espacios de capellanía no reemplazan funciones académicas ni disciplinarias.

10. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES

No está permitido:

1. Obligar a participar en actividades religiosas.
2. Emitir juicios discriminatorios o excluyentes.
3. Utilizar el espacio para fines políticos o ajenos a la formación.
4. Intervenir en procesos disciplinarios sin coordinación institucional.

5. Divulgar información personal o confidencial.

11. ARTICULACIÓN CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. El servicio de capellanía podrá apoyar procesos de **justicia restaurativa**, mediación y reflexión.
2. No tendrá funciones sancionatorias ni disciplinarias.
3. Su intervención será complementaria y formativa

CAPÍTULO VII CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 239. Definición.

El Servicio de Orientación Escolar del Colegio ofrece asesoría y servicios de orientación personal, proporcionando las herramientas, apoyo y supervisión con el fin de crear las condiciones para promover su bienestar y desarrollo integral en la vida escolar, desarrollen una convivencia sana, por medio de actividades de orientación y asesoría individual, familiar y educativa.

Este servicio no tiene costo adicional ya que es uno de los programas ofrecidos por el Colegio como parte de la oferta hecha a los padres de familia. Los profesionales de orientación escolar se reúnen con los estudiantes que son referidos por directivos, educadores o padres de familia, e igualmente, por decisión personal del estudiante.

Los padres de familia pueden hacer una solicitud para su hijo por cualquier inquietud académica, social o emocional que pueda estar presentando, estableciendo contacto con algún profesional del área de Orientación en la Sección a la que pertenezca el estudiante, para recibir la atención pertinente.

Parágrafo: En caso de que no sea una atención en crisis, los padres de familia deberán suscribir el respectivo consentimiento informado, para que sus hijos puedan ser atendidos debidamente en dicho servicio, así como también, el estudiante, el correspondiente asentimiento.

Artículo 240. Pilares de Orientación Escolar.

Los pilares de Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Atención:** El servicio de orientación escolar es una acción direccionada a considerar, estudiar o reflexionar situaciones individuales, grupales o institucionales para su comprensión, de tal manera que se dé el abordaje apropiado y oportuno, a partir de las estrategias de promoción y prevención que respondan a las necesidades de los estudiantes.
2. **Asesoría:** Proceso mediante el cual se brindan lineamientos o sugerencias específicas a los estudiantes, con el objeto de generar procesos de cambio en ellos, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quien es asesorado.
3. **Seguimiento:** Consiste en la verificación, acompañamiento y registro del proceso individual o grupal, desde lo particular y multidisciplinar según el caso.

Artículo 241. Principios de Orientación Escolar.

Los principios de Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Igualdad y universalidad:** La orientación escolar es para todos los estudiantes de la institución educativa independientemente de su origen étnico, cultural, creencia religiosa, opinión política, estrato económico, condición especial o cualquier otro factor de trato especial.
2. **Individualización y reconocimiento de la diversidad:** cada estudiante tiene derecho a ser reconocido según sus características particulares, sus formas de aprender según su etapa de desarrollo, capacidades y ritmos.
3. **Contextualización:** sus acciones se enmarcan en las particularidades de cada etapa del desarrollo del ser humano dentro de la realidad de los estudiantes.
4. **Prevención:** anticipar a la presentación de situaciones que puedan afectar el desarrollo de los estudiantes y sus potencialidades.
5. **Sistemático:** llevar a cabo un proceso de acciones estructuradas que permitan la atención y el seguimiento objetivo, basado en la normatividad vigente.
6. **Desarrollo integral:** La orientación escolar al contar con bases científicas busca asesorar a los estudiantes en las áreas cognitiva, psicosocial y socioemocional.
7. **Empoderamiento:** La orientación escolar estimula en el estudiante el conocimiento de sí mismo, la potencialización de sus capacidades, aptitudes y talentos, reconocimiento de sus dificultades y el qué hacer para superarlas, la toma de decisiones y el afrontamiento de sus consecuencias.
8. **Comunicación asertiva:** La orientación escolar ayuda al estudiante al adecuado manejo y expresión de sus emociones.
9. **Corresponsabilidad:** La orientación escolar es una tarea en la que participan el orientador escolar, los estudiantes, los padres de familia, los educadores y los directivos docentes.
10. **Confidencialidad:** constituye una obligación de la orientación escolar, mantener el secreto profesional con relación con todas aquellas informaciones obtenidas en los procesos de atención, asesoría o seguimiento; salvo en los casos en que esté en riesgo la integridad física o psíquica de los estudiantes o de un tercero, en los que se tendrá que aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 242. Criterios Aplicables al Servicio.

El Servicio de Orientación Escolar del Colegio presta sus servicios en la siguiente perspectiva:

1. Para que un estudiante pueda recibir la asesoría que presta el Servicio, los padres de familia deben autorizarlo con los procedimientos que previamente se hayan establecido.
2. Los servicios que presta Orientación Escolar no se encuentran concebidos como un proceso psicológico terapéutico donde se emite una evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento, ya que la naturaleza de este es de orientación y asesoría escolar.
3. La asesoría que realiza Orientación Escolar a los estudiantes del Colegio siempre está ajustada a los criterios y políticas, tanto de confidencialidad de las profesiones de quienes conforman dicho Servicio, como de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
4. Los servicios terapéuticos especializados son asumidos por los padres de familia, según las necesidades de sus hijos y en entidades debidamente acreditadas para la prestación de estos.

El criterio de dicha intervención siempre será buscar el óptimo desarrollo del estudiante en el contexto escolar.

Parágrafo: En relación con numeral 3 del presente Artículo, eventualmente los Orientadores Escolares podrán revelar la información a la cual han tenido acceso, siempre que la misma pueda: a) Representar un grave peligro para el estudiante mismo o para otra persona; b) Haya evidencia o la revelación de algún tipo de abuso (físico o sexual) o descuido en el cuidado de casa; c) Haya amenaza a la seguridad de la escuela. El Orientador hará que el estudiante tome conciencia de estos límites a la confidencialidad.

Artículo 243. Responsabilidades de los Orientadores.

Las siguientes son las responsabilidades del personal del Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Escuchar sin prejuicios dentro de un ambiente de respeto y colaboración.
2. Acompañar al estudiante en su proceso, brindándole herramientas, formulando preguntas, haciendo recomendaciones y proponiendo actitudes pertinentes para facilitar sus logros académicos, personales y familiares.
3. Mantener el secreto profesional ante la información suministrada en la asesoría, exceptuando las situaciones descritas anteriormente.
4. Establecer, si amerita el caso, contacto con los padres o acudientes con el fin de orientarlos sobre el proceso, dificultad o situación conflictiva del estudiante.
5. Remitir al estudiante o grupo familiar a atención externa por especialistas de la salud, que ayuden a la dificultad académica, emocional o psicológica que obstaculice su adecuado desempeño en el contexto escolar.
6. Realizar seguimiento frente a las remisiones dadas por orientación escolar, tanto con el cuerpo docente del Colegio, como con los padres de familia.
7. El personal del Servicio de Orientación Escolar tendrá bajo su custodia la guarda y confidencialidad de los archivos en donde estén consignadas las acciones de apoyo a los estudiantes.
8. La información que se recoja en los procesos de apoyo que adelante la Orientadora Escolar siempre será única y exclusivamente, la requerida y necesaria para la prestación del servicio requerido.

Artículo 244. Responsabilidades de los Estudiantes.

Las siguientes son las responsabilidades de los estudiantes del Colegio en relación con las labores y ayudas que presta el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Elegir si solicita o no el servicio.
2. Hablar de manera tranquila sobre lo que siente y piensa, en los espacios ofrecidos por el Servicio de Orientación.
3. Evidenciar actitudes de respeto, escucha y colaboración.
4. Cumplir los compromisos establecidos con el orientador escolar, frente a la dificultad consultada.
5. Esforzarse en cumplir los logros académicos, personales y familiares establecidos durante el año escolar.

6. Asistir puntualmente a los espacios de apoyo y propuestos por los profesionales del Servicio.
7. La información que reposa en el Servicio de Orientación Escolar pertenece a los estudiantes que la han suministrado y sus derechos sobre la misma, los podrán ejercer, ya sea ellos mismos, o sus padres de familia.

Artículo 245. Responsabilidades de los Padres de Familia.

Las siguientes son las responsabilidades de los padres de familia de los estudiantes del Colegio, en relación con la labor que ofrece el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos y acceder a las remisiones externas que desde Orientación Escolar se hagan, en pro de la formación integral de los estudiantes.
3. Allegar a tiempo el informe de valoración, intervención y sugerencias del profesional externo para socializar al cuerpo docente y poder participar activamente en la solución de la problemática presentada por su hijo.
4. Facilitar el establecimiento de encuentros interdisciplinarios para tener un seguimiento continuo con el profesional externo, institución educativa y ustedes como grupo familiar.
5. Autorizar según los protocolos del Colegio la intervención individual.
6. Todas las demás que sea necesarias y pertinentes para que los estudiantes puedan tener un desarrollo integral acorde con los procesos educativos contratados con el Colegio.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO EN EL COLEGIO

Artículo 246. Objetivos del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Los siguientes son objetivos del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático del Colegio (Anexo J).

1. Identificar y caracterizar los riesgos y efectos del cambio climático en el contexto escolar, entendidos como la probabilidad de ocurrencia de pérdidas o daños asociados a eventos adversos que se puedan presentar en el territorio, infraestructura y en su funcionamiento en un tiempo dado.
2. Identificar e implementar las acciones de intervención dirigidas a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y a evitar la generación de nuevos riesgos en el contexto escolar.
3. Aumentar la resiliencia en la comunidad educativa, generando capacidades para reducir riesgos, así como para responder ante las emergencias y recuperarse después de un evento.
4. Impulsar de manera coordinada y articulada procesos de formación de docente y de la comunidad educativa en general en cada uno de los componentes de la gestión de riesgos y el cambio climático.

5. Impulsar proyectos de investigación e innovación escolar orientados a la gestión de riesgos y el cambio climático.
6. Diseñar mecanismos de divulgación eficientes para la apropiación de la comunidad educativa del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Artículo 247. Componentes del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Los siguientes son componentes del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático del Colegio.

- Conocimiento de riesgos y efectos del cambio climático: Proceso a partir del cual se identifican, analizan y evalúan las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo a la que está expuesta la población y sus bienes, la infraestructura y el ambiente del entorno escolar, así como los impactos y efectos del cambio climático con el fin de orientar la toma de decisiones.
- Reducción de riesgos: Es el proceso a través del cual se busca disminuir las condiciones de riesgos existentes y evitar la generación de nuevos riesgos, a través de medidas correctivas y prospectivas; así como aumentar la resiliencia sectorial mediante el fortalecimiento institucional y la apropiación por parte de la comunidad educativa. Estas medidas se derivan de la caracterización realizada en el proceso de conocimiento de riesgos y cambio climático.
- Estrategia Institucional de Respuesta: Es el conjunto de procesos, procedimientos, protocolos, responsabilidades y recursos para garantizar la atención integral, oportuna, eficiente y eficaz de las situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre que se puedan presentar en el entorno educativo, garantizando la continuidad del servicio.
- Mitigación y adaptación al cambio climático: Es el proceso mediante el cual las instituciones educativas formulan y ejecutan medidas de mitigación para el cambio climático que incluyan movilidad sostenible, gestión integral de los residuos sólidos con bajas emisiones, uso de fuentes alternativas de energías, inclusión de variables bioclimáticas; y medidas de adaptación al cambio climático que permitan mejorar y garantizar la persistencia del recurso vegetal y la conectividad ecológica para la captura de carbono, la reducción del consumo del agua potable y manejo y aprovechamiento del agua lluvia.

Artículo 248. Acciones del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

(ver Anexo J)

TÍTULO XII SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS Y OTROS COBROS

CAPÍTULO I MATRÍCULA, PENSIÓN Y OTROS COBROS

Artículo 249. Valor de la matrícula

El sistema de matrículas es el que permite a una estudiante y a sus padres de familia 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 estudiante y sus padres; Los compromisos del Colegio están contenidos en el Proyecto Educativo Institucional –P.E.I.- y los de alumnas y familia en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Conceptos determinados en el Decreto 2253 de 1995:
b) Matrícula
c) Pensión
d) Cobros periódicos
e) Otros cobros periódicos

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Decreto 2253 de 1995, cada Colegio especifica los conceptos de cobro, previa autorización de la autoridad competente, teniendo en cuenta que es una institución con libertad regulada.

En el momento de la matrícula, los Padres de Familia, además de los documentos que exige el Ministerio de Educación, deben entregar un pagaré por concepto de costos educativos del año para el cual se matricula el estudiante y un contrato de prestación de servicios educativos.

Parágrafo: los costos educativos son ajustados de manera anual, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes que apliquen a la institución educativa.

Artículo 250. Valor de la pensión
Es la suma anual que se paga a ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, por el derecho del 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 LOS CEREZOS, distintos a aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos y otros cobros periódicos. El cobro de la pensión se hará en once (11) cobros mensuales durante el año académico.

Artículo 251. Cobros periódicos
Son las sumas que pagan, periódicamente, los Padres de Familia o acudientes, por concepto de servicios de transporte y alimentación.

Artículo 252. Otros cobros periódicos
Son las sumas que se pagan por servicios del Colegio, distintos a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa por el Consejo Directivo, los cuales se deben cancelar junto con la matrícula, o cuando el Consejo Directivo lo fije. Incluyen aquellos cobros que complementan la formación académica y los asociados al proceso formal de titulación (Ver anexo E).

Parágrafo 1: Los costos anteriores, deberán ser establecidos por el Consejo Directivo mediante Resolución y deben ser ajustados cada año lectivo, de acuerdo con lo reglamentado por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2: ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS podrá realizar el cobro de aportes periódicos que los padres de familia deseen realizar voluntariamente al Colegio.

Este Reglamento o Manual de Convivencia de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS (versión 3), rige a partir de la fecha de Resolución de aprobación (junio de 2026) y deroga los Reglamentos o Manuales de Convivencia de los años anteriores.

Antes de matricular a su hija en el Colegio, los padres de familia/acudientes y la estudiante deben conocer e interiorizar el Reglamento o Manual de Convivencia. Este se encuentra publicado en la página oficial de ASPAEN GIMNASIO LOS CEREZOS, debe ser leído y diligenciarse carta de Aceptación y Compromiso de este en el formato adjunto

Artículo 253. ANEXOS

Hacen parte del presente manual de convivencia los siguientes documentos:

1. Anexo A: Ruta de Atención Integral RAI
2. Anexo B: Indicaciones específicas trato y seguridad de menores
3. Anexo C: Indicaciones específicas protección de menores y otras personas vulnerables
4. Anexo D: Ruta de atención de Niños, Niñas y Adolescentes de Aspaen
5. Anexo E: Costos educativos periodo escolar 2026 – 2027

a) Anexo F: Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes ASPAEN –SEPA–

6. Anexo G: Criterio para el Uso de Carro Particular por Estudiantes como Medio de Transporte

b) Anexo H: Política de Tratamiento de Datos Personales

7. Anexo I: Plan de Atención de Emergencias
8. Anexo J: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo)
9. Anexo K: Directorio de Entidades

.