



**MANUAL DE CONVIVENCIA
2020-2021**

RESOLUCIÓN NO. 01 DE 2014

El Consejo Directivo de ASPAEN CORALES, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

- Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.
- Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.
- Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la adolescencia.
- Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 establecen los parámetros del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Que la Ley 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPÍTULO I.....	6
PRINCIPIOS EDUCATIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	6
QUE GUÍAN A ASPAEN CORALES.....	6
CAPITULO II.....	10
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	10
CAPITULO III.....	20
TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES.....	20
CAPÍTULO IV.....	23
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....	23
CAPITULO V.....	26
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.....	26
CAPÍTULO VI.....	31
CAPÍTULO VII.....	33
CAPÍTULO VIII.....	37
MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO–FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.....	37
CAPÍTULO IX.....	45
CAPÍTULO X.....	48
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.....	48
CAPÍTULO XI.....	56
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	56
CAPÍTULO XII.....	60
DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA.....	60
CAPÍTULO XIII.....	62

TARIFAS DE MATRÍCULAS Y PENSIONES COMPARADAS CON EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR	63
CAPÍTULO XIV.....	67
REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	67
ANEXOS	68
II. LINEAMIENTOS DE LA ENFERMERIA ESCOLAR LOS CORALES -	74
OCEAN KIDS	74
III. PROYECTOSOCIAL.....	76
IV. POLITICAS DE INCLUSIÓN.....	77
BIBLIOGRAFÍA	82

INTRODUCCIÓN

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

ASPAEN CORALES, lleva a cabo procesos para una educación personal e integral del estudiante, los cuales permiten desarrollar su personalidad dignamente. Parte esencial de esa educación, se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas.

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

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. ASPAEN CORALES, enseña que la libertad es responsable y que tiene un límite: los derechos de los demás.

El bien común prima sobre el bien particular.

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

PRINCIPIOS EDUCATIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES QUE GUÍAN A ASPAEN CORALES

“Un buen comienzo para un buen futuro”

Artículo 1. Los Principios Educativos.

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

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

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS FUNDACIONALES¹.

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

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

- h) En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia humana es la búsqueda de la verdad.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Esta educación integral solo puede realizarse con una colaboración estrecha entre Familia y Colegio. Con la presencia y colaboración constante de Padres y Profesores es posible lograr los objetivos educacionales que Aspaen se propone.

1. PRINCIPIOS CORPORATIVOS².

- a) La educación impartida por Aspaen es de inspiración cristiana, con plena fidelidad al Magisterio de la Iglesia Católica, dentro de una clara secularidad, por lo tanto, abierta a personas de todos los credos.
- b) La formación humana y espiritual tiene como fundamento el espíritu del Opus Dei y está orientada a que cada persona alcance la unidad de vida en un clima de libertad responsable y sentido sobrenatural.
- c) Los padres de familia son, por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijos. Aspaen es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo los profesores y tercero los alumnos.
- d) La unidad de los padres de familia, profesores y estudiantes es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- e) El respeto 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.
- f) A petición de los promotores de Aspaen se ha encomendado al Opus Dei² La atención sacerdotal de las seccionales.
- g) La selección y formación de los profesores de Educación Religiosa y Moral² La orientación espiritual y personal de los alumnos.
- h) Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional, unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- i) El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.
- j) La cultura corporativa tiene como bases:
 - El trabajo bien hecho.
 - Una alegría derivada de la confianza entre las personas.
 - El espíritu de servicio.
 - La constante innovación.
 - La calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

² IDEM.,p 7. (Proyecto Educativo de Aspaen)

Artículo 2. La Misión.

Somos una institución educativa de inspiración cristiana católica, con visión internacional, promovida por padres de familia a quienes acompañamos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijas. Con un enfoque educativo personal, integral y diferenciado, formamos a nuestras estudiantes en virtudes y las preparamos para afrontar los retos del mundo globalizado a través de la consolidación de un proyecto de vida, que las lleva a ser mujeres felices con capacidad de amar, espíritu de servicio y excelencia como estilo de vida.

Artículo 3. La Visión.

Seremos reconocidos a nivel nacional e internacional por el perfil de nuestras estudiantes como mujeres que se destacan por su sólida formación humana, excelencia académica, trilingües con diploma internacional, liderazgo, competencias necesarias para influir positivamente en la sociedad y afrontar los retos del mundo actual.

Artículo 4. Los Valores del Colegio.

ASPAEN CORALES, Forma en valores a través del Proyecto Personal de Vida, con él se orienta a la adquisición de virtudes y valores como la responsabilidad, el trabajo bien hecho, el estudio, la alegría, la solidaridad, el autodominio, la amistad, el optimismo y otros, que los capacite para convertirse en los líderes que la sociedad necesita. Se hace especial énfasis en la formación para el ejercicio pleno de la ciudadanía a través de la sana convivencia y la acción social.

Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia de ASPAEN CORALES

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

Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio ASPAEN CORALES.

1. OBJETIVO GENERAL.

Fomentar la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo espacios para el dialogo, la reflexión y el uso de la libertad con responsabilidad; en un ambiente de participación donde ha de prevalecer el bien común.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Orientar y regular el ejercicio maduro de la libertad de las personas que integran la comunidad educativa con una sana exigencia de sus derechos y el ejercicio responsable de sus obligaciones y deberes.
- b) Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c) Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- d) Definir un marco de referencia para llevar a cabo procedimientos, orientaciones, correcciones y la aplicación de estímulos y sanciones.
- e) Definir los medios de participación de la Comunidad Educativa, en un ambiente que promueva el dialogo y la concertación buscando con ello el mejoramiento continuo de ASPAEN CORALES como Institución Educativa.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES 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 CORALES, en razón a que los Padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

Artículo 7. Derechos de los estudiantes.

1. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Colegio.
2. Derecho a recibir normalmente las clases, de forma presencial.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de acuerdo con sus derechos legales y reglamentarios, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente los resultados de su rendimiento escolar.
5. Derecho a recibir una explicación en relación con los resultados de actividades académicas y evaluaciones, cuando así lo soliciten.
6. El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
7. El estudiante, como su representante, tienen derecho a ser oídos en sus quejas sobre compañeros, profesores, empleados, directivos del Colegio y del servicio que se les brinda, respetando el conducto regular.
8. Cuando ASPAEN CORALES, programe actividades libres extraescolares, el estudiante tiene derecho a ser aceptado sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad, siempre y cuando no tenga medidas correctivas pendientes.
9. Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez presente una excusa justificada, dentro de los dos (2) días siguientes a la falta.
10. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley, de acuerdo al reglamento acordado por el Colegio.
11. El derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. Todo estudiante tiene derecho a recibir actividades de apoyo en cada trimestre y de nivelación al finalizar el año escolar, de acuerdo a lo reglamentado en SEPA.
13. A emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos y en esta misma, a ser protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral.
14. A participar de las estrategias para la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Decreto 1965 de 2013).
15. Participar en la continua construcción de un sistema educativo que fomente las competencias ciudadanas para el ejercicio pleno de la ciudadanía.
16. Todo estudiante tiene derecho a ser reconocido por su destacado desempeño en lo académico, deportivo, cultural o artístico que promueva el colegio.

17. Todas las estudiantes de 10°, 11° y 12° tienen derecho a recibir orientación profesional.
18. Atendiendo a las recomendaciones del decreto 1421 de 2017 de Ministerio de Educación Nacional, el Colegio establece políticas de inclusión (ver anexo VI).

Artículo 8. Deberes de los estudiantes.

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

1. Normas generales de comportamiento.

- a) Llegar al plantel a la hora prevista en el horario para la entrada. 6:55 am.
- b) Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tengan asignado.
- c) Cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognitivas, avanzar en la construcción del pensamiento y adelantar el plan de estudios correspondiente al grado que cursa.
- d) Respetar de palabra y hecho la formación religiosa, y los valores sociales que se imparten.
- e) Respetar de palabra y hecho a los compañeros, Profesores, directivos y empleados de ASPAEN CORALES, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces, difamación del buen nombre e imagen.
- f) Cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, y las actividades del programa de solidaridad, cuidando el trabajo de excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- g) Asistir puntualmente a las actividades de apoyo y curso de nivelación que le ofrece el colegio para mejorar su desempeño, es de carácter obligatorio.
- h) Comportarse adecuadamente en el aula de clase, los espacios comunes, las rutas escolares, y en las actividades que el colegio propicie para su formación.
- i) Mantener una presentación personal excelente dentro y fuera de la institución mientras porte el uniforme del colegio.
- j) Evitar un vocabulario soez o insultante con los miembros de la comunidad educativa llámese Padres de Familia, Profesores, alumnos o visitantes.
- k) Se prohíbe fumar, dentro y fuera de las instalaciones de la Institución Educativa mientras porte el uniforme del Colegio.
- l) Por el bien personal y común, se prohíbe consumir sustancias psicotrópicas, farmacodependientes o alucinógenas o bebidas alcohólicas, dentro del Colegio o en las actividades que este programe.
- m) Comportarse adecuadamente siguiendo los lineamientos de este Manual de Convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del Colegio o en representación de la misma: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, etc.

- n) Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio como los que pertenecen a las demás personas que laboran y estudian en ASPAEN CORALES.
- o) Entregar a los Padres de Familia las circulares que envía el Colegio y las Asociaciones que coadyuven en el Colegio.
- p) Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
- q) Abstenerse de usar, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
- r) Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.
- s) Pedir autorización para el uso de teléfonos móviles en las instalaciones del colegio, en el transporte escolar, o en cualquier actividad promovida por el colegio, respetando que sólo se permitirá en situaciones debidamente justificadas. Esto en virtud a que no se permite el uso de celulares ni aparatos electrónicos.
- t) Abstenerse de agredir de cualquier forma, sea física, verbal, gestual, relacional y electrónicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como: (Art. 39 Decreto 1965).

2. Comportamiento dentro del Aula de Clase.

- a) Tratar a los Profesores y a sus compañeros con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
- b) Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula: explicaciones de los Profesores, trabajos en grupo e individuales, lecturas (orales y mentales), empleo de textos, uso de dispositivos electrónicos para la producción intelectual.
- c) Cuidar el mobiliario del aula.
- d) Salir del aula solamente con permiso del Profesor.
- e) Ingerir alimentos, siempre, fuera del salón de clase y/o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
- f) Practicar juegos fuera de los salones de clase, empleando para ello los lugares determinados por la Institución para este fin y en los horarios establecidos.

3. Comportamiento en los actos religiosos.

- a) Comportarse adecuadamente cuando asiste a la Santa Misa y en todos los momentos en los que se haga oración.
- b) Seguir las indicaciones del capellán o Profesor a cargo.
- c) Procurar un ambiente de silencio y de intimidad con Dios y consigo mismo.
- d) Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del oratorio.
- e) Favorecer un ambiente de mutuo respeto en las celebraciones religiosas.
- f) Atender las indicaciones para el uso de los libros de la biblioteca y del oratorio.
- g) Practicar la urbanidad propia del oratorio.

4. Comportamiento en la biblioteca.

- a) Comportarse con orden y disciplina en la biblioteca.
- b) Cumplir el reglamento interno de la biblioteca.
- c) Acatar las orientaciones de la persona a cargo de la biblioteca.
- d) Utilizar un lenguaje respetuoso.
- e) Cuidar los libros, periódicos, revistas y elementos para la lectura que está al servicio de la comunidad educativa, sin rayarlos ni maltratarlos.
- f) Tratar con cuidado el mobiliario de la biblioteca.
- g) Devolver cumplidamente los libros de la biblioteca
- h) Hacer buen uso de los computadores de consulta, recursos electrónicos y de los programas informáticos de investigación.
- i) Dejar el mobiliario en forma organizada, como lo encontró.

5. Comportamiento en las instalaciones del Colegio.

- a) Comportarse con orden y disciplina en los pasillos, canchas y áreas comunes.
- b) Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
- c) Hacer buen uso de las locaciones del Colegio: Canchas, jardines, baños, entre otros.
- d) Seguir las indicaciones de los profesores, empleados y personas a cargo de las zonas comunes.
- e) Disfrutar de los lugares destinados al deporte y esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje delicado.
- f) Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del Colegio.

6. Comportamiento en el comedor.

- a) Bendecir y dar gracias por los alimentos.
- b) Dar buen trato a las personas que prestan el servicio en el comedor.
- c) Contribuir al aseo de las instalaciones, depositando en las canecas los plásticos, servilletas y papeles.
- d) Evitar desperdiciar los alimentos y darles un adecuado consumo intentando comer lo que se sirva.
- e) Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor, evitando los gritos, los juegos, el ruido con los cubiertos, el vocabulario inadecuado.
- f) Respetar el conducto regular, solicitando el servicio en la mesa a través de la profesora que lidera la mesa, evitando desplazarse a la cocina, pues esto interfiere con el buen servicio.
- g) Cuidar los hábitos de higiene y buena presentación, lo cual hace parte del tono humano propio de la persona.
- h) Llegar de manera puntual y con la presentación personal acorde con el lugar.
- i) Mantener una conversación donde el tono de voz sea adecuado y el tema sea pertinente al contexto.
- j) Tener en cuenta que en el comedor no se pueden usar aparatos electrónicos de ningún tipo.

- k) Para las dietas especiales deben pasar solicitud escrita enviada por los padres, anexando la prescripción médica, con 8 días de anticipación.

7. Comportamiento en el bus escolar.

- a) Seguir adecuadamente las normas de cortesía en la ruta del colegio.
- b) Portar el uniforme completo y en forma adecuada, de acuerdo a la actividad del día.
- c) Respetar a las personas responsables del transporte, acatando las orientaciones y órdenes prudentes en la prevención y seguridad de todas las personas.
- d) Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro del bus escolar, sin autorización.
- e) Responder por el aseo del puesto asignado en el transporte.
- f) Responder por sus objetos personales. El colegio no se responsabiliza por los artículos dejados en el transporte.
- g) Usar un vocabulario amable y respetuoso.
- h) Mantener la postura adecuada - bien sentado – durante el recorrido como medida de prevención y educación.
- i) Evitar demorar la ruta. Cada estudiante debe estar listo en el lugar que se recoge. El transporte no está autorizado a esperar, a no ser, por causas justificadas.
- j) Evitar cambiar de ruta o paradero. Cuando lo requiera por una condición personal, debe solicitar el permiso por escrito ante la Directora de Grupo, quien se encargará de notificar a la Coordinadora de Transporte y por este conducto a la profesora que lleva la ruta.
- k) Al finalizar los clubes lúdicos las estudiantes deben portar la sudadera del colegio al ingresar al transporte.
- l) Notificar por escrito Todo cambio de dirección a la Directora de grupo y por este conducto a la coordinadora de transporte. La comunicación debe hacerse con antelación para coordinar oportunamente los cambios con la empresa transportadora.
- m) Las rutas del colegio llegarán diez minutos antes de iniciar la jornada escolar y saldrán del colegio diez minutos después de finalizada.

8. Comportamiento en los actos de Izada de Bandera y General Assembly.

- a) Entonar el Himno Nacional de la República de Colombia y los demás himnos con el debido respeto, asumiendo la postura adecuada, mostrando amor por la patria y las Instituciones.
- b) Participar activamente en los actos de Izada de Bandera, cuidando las normas de urbanidad propias de los actos públicos
- c) Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales.
- d) Evitar los gritos, o cualquier otro acto que genere indisciplina, entre otros, subirse en las sillas, aplausos, risas o conversar durante su desarrollo.

9. Comportamiento en las clases virtuales

- e) Determinar con anticipación un lugar adecuado donde las estudiantes recibirán las clases virtuales; con buena iluminación, ventilación, sin ruidos, o cualquier otro elemento distractor.

- f) No se debe comer durante las videollamadas, tu cuarto o estudio es ahora tu lugar de trabajo, deben buscar un espacio donde se sientan cómodas para trabajar y hablar.
- g) Tener una adecuada presentación personal, aunque estemos en casa, es importante para nuestro estado de ánimo cuidarnos y sentir que socializamos en otro ambiente diferente.
- h) Conectarse a tiempo a clase, la docente esperará 5 minutos antes de iniciar la clase. Asegurarse de tener a mano todo el material que consideren pueden necesitar durante la clase.
- i) Inicia la reunión con la cámara- video activo.
- j) Iniciar la reunión con el micrófono en modo silencio.
- k) Atender con respeto las indicaciones de la docente.
- l) Realizar las preguntas a través del chat o utilizar la opción de levantar la mano para pedir la palabra.
- m) No debo modificar la pantalla que visualiza el profesor, ni expulsar a nadie de la videoconferencia.
- n) La profesora dará las indicaciones sobre cuándo abrir o cerrar micrófonos, así como quién tiene la palabra.
- o) La videoconferencia terminará cuando lo indique la profesora.
- p) Las estudiantes no podrán manipular ni difundir los videos de las clases grabadas y subidas en las plataformas virtuales utilizadas por el colegio.
- q) Las estudiantes no podrán compartir con personas ajenas a la institución, la dirección de enlace para las clases on line.
- r) Las estudiantes no pueden tomar fotografías de la pantalla ni hacer capturas de pantalla que capten imágenes de otras compañeras o profesoras.
- s) Permanecer en su sitio de trabajo durante el desarrollo de la clase.

10. Con respecto al uso del uniforme.

Portar el uniforme de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Blusa blanca, con el escudo institucional. (Siempre por dentro de la falda)
- b) Falda escoces con su nodriza, 4 cms arriba de la rodilla.
- c) Medias blancas, mantenerlas limpias, en buen estado y a mitad de pierna.
- d) Zapatos de cuero de color rojo limpios, en buen estado, amarrados con cordones rojos.
- e) Utilizar el saco rojo institucional o los autorizados en los grados 10°, 11° y 12°.
- f) Lucir accesorios sencillos con los colores institucionales, cuidando la sobriedad.
- g) Evitar el uso de accesorios como manillas, collares, anillos y relojes grandes que le resten distinción al uniforme.
- h) Usar con el uniforme ropa interior de colores claros.
- i) Mantener el cabello limpio y recogido, las uñas arregladas con esmalte transparente, nude o francés, como medida de higiene y cuidado personal.
- j) El uniforme de Educación física consta de camiseta blanca con el distintivo del colegio según modelo, sudadera de color azul turquí, tenis de color blanco, sin colores o accesorios de ninguna clase, medias blancas. El uso de zapatos diferentes sólo debe obedecer a una causa justificada y con previa autorización.

- k) La estudiante que por alguna dolencia justificada no pueda calzar los zapatos definidos por el colegio, podrá utilizar sandalias de color negro, blanco o beige. (No se permite Crocs, ni chancletas de ninguna clase).
- l) El uso de la sudadera o la camiseta de gimnasia se permitirá, sólo en los días que haya clase de Educación física o actividades deportivas.
- m) Las estudiantes del grado doce pueden usar un chaleco y corbata, que las distinga como la promoción. Este debe ser aprobado por el Comité Directivo. En los días señalados para su uso todas deben vestir con uniformidad.
- n) Las estudiantes de grado 12 utilizarán el uniforme de la promoción los días establecidos por el Comité Directivo. Para eventos institucionales solo se permite el uniforme de diario.
- o) No se permite la tintura para el cabello en colores llamativos o contrarios al color natural del cabello, es decir, colores como verde, azul, rosado, etc., tampoco se permite raparse la cabeza, cortes y peinados estrafalarios, ni el uso del pearcing.
- p) Cuando se asiste a un evento del colegio con ropa diferente al uniforme, se debe cuidar el tono humano propio del ambiente de trabajo. Por lo tanto se asistirá con la ropa adecuada a la ocasión, de acuerdo a lo que se les indique.
- q) Durante el trabajo en los clubes, los estudiantes deberán presentarse siempre con el uniforme establecido para cada actividad.

11. Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella.

En cuanto al empleo de la red y los equipos se deben atender a las siguientes normas:

- a) Emplear la red de internet y los dispositivos institucionales, sólo con fines pedagógicos.
- b) Con su actitud y comportamiento, promover acciones encaminadas a combatir cualquier tipo de violencia virtual entendida como agresión de tipo psicológico y social que puede afectar a otras personas de forma prolongada. (Decreto 1965 de 2013)

12. Durante el tiempo de clubes.

- a) Inscribirse oportunamente en las actividades que han elegido de acuerdo al plan ofrecido. Cada club tiene un número límite de integrantes, por tal razón conviene definir una segunda opción.
- b) Una vez iniciados los clubes los estudiantes no podrán cambiar de actividad, en caso extremo y por una causa bien justificada, deberá solicitarlo por escrito a la coordinadora de clubes.
- c) Por ningún motivo se debe emplear el tiempo de clubes en otras actividades, esto, con el fin de garantizar su aprovechamiento. En caso muy necesario, debe contarse con la autorización de los Padres de Familia.
- d) En caso de incapacidad médica, durante el tiempo de clubes al estudiante se le asignará un aula de clase para que pueda emplearlo como tiempo de estudio.
- e) El tiempo de clubes debe ser aprovechado, mostrando una actitud de disposición hacia el aprendizaje y las actividades sugeridas por el docente.

- f) El trato hacia el docente que dirige el club debe ser amable y respetuoso, evitando el exceso de confianza.
- g) Se debe llegar al club de manera puntual y con los implementos necesarios para el trabajo.

13. Con respecto Orientación Vocacional y Profesional.

En cuanto al programa de Orientación Vocacional y Profesional se debe tener en cuenta:

- a) Las estudiantes deben asistir a las actividades programadas, como salidas a universidades,
- b) Las estudiantes deben entregar a los padres de familia, las circulares enviadas, para que sean firmadas, como autorización de las salidas que se realicen.
- c) Dentro de las actividades del Programa de Orientación Vocacional y Profesional, el Colegio tiene un programa de "Pasantías Profesionales", cuyo objetivo es que las estudiantes conozcan en la práctica el quehacer profesional de la carrera de su interés. Las estudiantes asisten dos días hábiles a empresas, instituciones o entidades locales donde se ejerce la profesión que desean estudiar. Este lugar debe ser escogido Y gestionado por el estudiante, previa coordinación, revisión y aprobación con el Departamento de Psicología.
- d) Los procesos de inscripción a universidades son responsabilidad de los padres de familia, con acompañamiento del departamento de psicología.
- e) A las estudiantes se le aplican pruebas vocacionales de su orientación profesional, los cuales se socializarán a través de una entrevista pedagógica.

14. Durante el tiempo de evaluaciones.

Las evaluaciones finales en cada trimestre se realizarán en la última semana de cada periodo de acuerdo al calendario establecido en el colegio. Las estudiantes llegarán al colegio a la hora acostumbrada, presentarán dos evaluaciones diarias y saldrán para sus casas a las 12:15 p. m. esto, con el propósito de centrarse en la preparación. Durante esta semana no habrá clases ni presentación de trabajos o tareas, a no ser, que vayan a ser tomadas como parte de la evaluación.

El horario es el siguiente:

7:00 a 7:30	Organización (Acompaña directora de grupo)
7:30 a 9:30	Evaluación N° 1
9.30 a 10:15	Recreo
10:15 a 12:15	Evaluación N° 2
12:15 Salida	

15. Durante los exámenes, las alumnas deben seguir un código de comportamiento, el cual establece lo siguiente (donde aplica, incluye para las evaluaciones hechas durante la virtualidad):

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

Las sanciones correspondientes serían:

- Seguir los pasos establecidos cuando se incurre en una falta tipo 2.
- Anulación del examen, lo que equivale a la nota mínima establecida en SEPA 1.0
- Quedará exenta de obtener un reconocimiento en la premiación del periodo.

16. Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del Colegio, se planearán, desarrollarán, evaluarán y realizarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014. Por lo anterior las estudiantes deben:

1. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes de acuerdo al formato institucional.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida, si aplica.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada, si aplica.
4. Acogerse a las normas establecidas por la Institución para estas actividades.

Para que la estudiante pueda participar en actividades externas, los padres de familia deben estar a paz y salvo por todo concepto administrativo.

CAPITULO III

TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. Tipos de estímulos y reconocimientos.

- a) Reconocimiento por la participación destacada en actividades internas: académicas, artísticas, recreativas, deportivas, servicio social y de convivencia. (hojas verdes, diplomas internos y externos)
- b) Representar a la institución en actividades externas: académicas, recreativas, artísticas, culturales, deportivas, otros.
- c) Reconocimiento verbal en público, o través de los medios de comunicación de la institución.
- d) Anotaciones positivas en la hoja de seguimiento de la estudiante.
- e) Enviar a la familia hojas verdes, destacando las actitudes y competencias por las que se hace la distinción, una vez firmadas quedan en su carpeta de seguimiento.
- f) Al finalizar cada trimestre se lleva a cabo la ceremonia de premiación con los siguientes parámetros:

SCHOLASTIC (EXCELENCIA): Se otorga la medalla de color azul, a aquellas estudiantes que obtengan un promedio académico final del trimestre que esté dentro de la escala de 6.50 a 7.00, y una valoración actitudinal mínima de 6.50. Todas las asignaturas deben tener una valoración mínima de 6.00.

ACHIEVEMENT (APROVECHAMIENTO): Se otorga la medalla de color rojo a aquellas estudiantes que obtengan un promedio académico final del trimestre igual o superior a 6.00, y una valoración actitudinal igual o superior al de 6.00. Todas las asignaturas deben tener una valoración final igual o superior a 5,80.

VALUES (VALORES) Se otorga la medalla de color dorado a aquellas estudiantes que se distingan por la vivencia de la virtud del trimestre, acompañado de una virtud que haya implicado crecimiento en su Proyecto Personal de Vida, destacándose por su trato delicado, buenos modales y mantener una valoración actitudinal igual o superior a 6.00 y que haya aprobado todas las asignaturas.

SPECIAL MENTION: Se otorga la medalla de color verde a aquellas estudiantes que han representado a la institución en actividades externas: académicas, recreativas, deportivas, culturales y servicio social aprobadas por Consejo Académico.

Las estudiantes merecedoras de estas premiaciones no deben tener ningún tipo de amonestación escrita. (Anecdotario u Hoja Rosada).

- g) Integrar el cuadro de HONOR SOCIETY: La Misión de ASPAEN CORALES, es preparar a sus estudiantes "para que asuman la excelencia como estilo de vida en su familia, en la universidad y en su desempeño profesional. A su vez promueve en ellas un espíritu solidario, comprometido con acciones de equidad social, vinculándolos a proyectos de impacto que solucionen necesidades del entorno."

La Sociedad de Honor de ASPAEN CORALES, Es la máxima distinción que el Gimnasio otorga a una estudiante en los grados 7° a 12°. Con ella se busca promover en las estudiantes los valores expresados en el perfil de la estudiante, a través del reconocimiento a las alumnas que han alcanzado la excelencia en su desempeño académico, en su formación integral, acompañado de un Espíritu de solidaridad y servicio a los demás que se traduce en un Liderazgo positivo.

Las estudiantes y padres de familia, firmarán compromiso por escrito donde aceptan las condiciones y participación de su hija en la Sociedad de Honor.

Proceso y Criterios de Selección y Permanencia

Los criterios de selección y permanencia de los miembros de la SOCIEDAD DE HONOR son los siguientes:

1 Rendimiento académico:

- Mantener un promedio académico de final de año mínimo de 6.3 (No se puede tener asignaturas perdidas en ningún trimestre).
- Para las estudiantes que pasan a bachillerato, se revisará su hoja de vida académica y formativa durante su escolaridad. (Primaria).
- Obtener reconocimiento a través de medallas, premiaciones finales y otros estímulos. (mínimo dos trimestres del año anterior. Scholastic y/o Achievement).
- Demostrar mínimo 2 participaciones en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas a nivel interno y externo.
- Mantener una actitud constante de motivación, interés, participación y laboriosidad dentro de las clases.
- Ejercer monitoria académicas y que sean certificadas por Dirección Académica.
- Haber cursado y aprobado un periodo no inferior a dos (2) años consecutivos en la institución.

2 Formación Personal Integral:

- Mantener la valoración actitudinal con un promedio de 6,5 y por encima de 6.0 en todas las asignaturas de cada trimestre.
- Demostrar con su comportamiento que es ejemplo de valores como la rectitud, honestidad, laboriosidad, delicadeza y lealtad para su familia y la comunidad educativa.

3 Liderazgo:

- Ser ejemplo dentro de grupo por su actitud positiva y proactiva.
- Impulsar proyectos e ideas en beneficio de su grupo.
- Aportar en la solución de conflictos grupales.
- Impulsar la unión y la excelencia dentro de sus compañeras. (Especialmente si es miembro del Comité de Curso).

4 Espíritu de Servicio:

- Participar activamente en campañas, en grupos de servicio social y/o actividades orientadas a la solidaridad, ya sea a nivel interno o externo.
- Certificar su participación en grupos específicos de servicio social ya sea a nivel interno o externo.

Situaciones que ameritan revisión de la NO continuidad:

- Incumplir normas establecidas en el MANUAL DE CONVIVENCIA.
- Tener sanciones disciplinarias. (Con una hoja rosada perderá el derecho de pertenecer a HONOR SOCIETY).
- Demostrar actitudes de deslealtad hacia la institución.
- Tener actitudes impropias que atenten contra su imagen en redes sociales y eventos externos que el Colegio llegase a conocer.
- Incumplir con requisitos académicos y/o actitudinales

Situaciones que ameritan llamados de atención por escrito (Warning):

- Bajo rendimiento académico.
- Incumplimiento de deberes escolares.
- Actitud pasiva o de desinterés en las clases
- Incumplimiento de normas y/o llamados de atención a través de anecdotarios.
- Bajo desempeño en Simulacros Saber y/o pruebas internacionales.
- Incumplimiento en alguna de las condiciones de los criterios de selección y permanencia.

- h) **MATRÍCULA DE HONOR**, La Matrícula de Honor de primaria o bachillerato que a juicio de Consejo Académico, máximo reconocimiento institucional, se hará efectiva para el grado siguiente, a la estudiante de primaria o de bachillerato que cumpla con los requisitos para tal mérito, teniendo en cuenta su desempeño integral (no debe tener ningún llamado de atención escrito) y el máximo promedio académico acumulado del año
- i) **MEDALLA MEJOR ICFES**, reconocimiento institucional que se entrega en la ceremonia de graduación, a la estudiante de grado 12° que obtenga los mejores resultados en las Pruebas Saber para ingreso a la universidad.
- j) **GALARDON ASPAEN**, máximo reconocimiento de ASPAEN a nivel nacional. Se entrega en ceremonia de graduación a la estudiante de grado 12°, que a juicio del Equipo Docente, el Comité de Evaluación y el Comité Directivo, haya cumplido satisfactoriamente con su proceso de Formación Integral durante su estancia en el Colegio, no inferior a cuatro (4) años consecutivos.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los educadores de ASPAEN CORALES, se rigen por lo estipulado en su contrato laboral (Régimen Laboral Colombiano), la carta descriptiva para el cargo definida por Aspaen, y los lineamientos de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).

Artículo 10. Derechos de los docentes.

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

- a) Analizar si los principios educativos del Colegio se acomodan a las expectativas laborales, relacionada con la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad y la afectividad de sí mismo y con toda libertad está en derecho y el deber de ubicarse en otro plantel acorde con sus necesidades.
- b) Laborar en un ambiente armónico siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
- c) Ser elegido para los diferentes entes de representación del Colegio.
- d) Ser informado oportunamente del plan de actividades establecido y el cronograma en relación con sus funciones.
- e) Ser entrenado para el ejercicio de sus funciones de acuerdo a la carta descriptiva establecida por la institución.
- f) Ser respetado en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales de la Institución Educativa.
- g) Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
- h) Recibir orientación pedagógica, formativa y científica,
- i) Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.
- j) Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. Mínimo una vez al año.
- k) Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. Mínimo una vez al año.
- l) De acuerdo con los artículo del 17 al 20 de la Ley 1620 (decreto 1965 art 35 al 48): Aportar en los ajustes al Manual de Convivencia y dar cumplimiento a su aplicación. Transformar las prácticas pedagógicas.
- m) Participar en las jornadas de formación, actualización y evaluación.
- n) Asistir a jornadas de formación docente en derechos humanos, en derechos sexuales y reproductivos, en estrategias para mitigar la violencia, en modelos pedagógicos y temas complementarios sobre convivencia escolar, según la programación institucional
- o) Comunicar al Comité de Convivencia escolar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.

Artículo 11. Deberes de los docentes.

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

- a) Ser formador de acuerdo al Proyecto Educativo de Aspaen.
- b) Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores de ASPAEN CORALES.
- c) Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
- d) Recibir e implantar el Plan de Formación Personal determinado por el Colegio.
- e) Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
- f) Promover la participación en el plan de formación espiritual determinado por el Colegio.
- g) Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, planes de clase, evaluaciones y actividades de apoyo
- h) Presentar informes de seguimiento académico y formativo de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en S.E.P.A
- i) Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
- j) Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
- k) Informar, con objetividad, cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
- l) Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del PEI y la legislación educativa.
- m) Conocer y aplicar debidamente el Manual de Convivencia procurando primero formar con el ejemplo y luego viviendo y respetando las normas, de tal forma que logre poner al servicio de las estudiantes el ejercicio de la autoridad.
- n) Fomentar en el aula de clase el ejercicio de la ciudadanía a través de acciones encaminadas al respeto, la defensa y promoción de los Derechos Humanos, a la disertación y consenso para llegar a mejores prácticas educativas.
- o) Participar activamente en los procesos de deliberación y consenso con actitud crítica, promoviendo con ello el mejoramiento continuo de ASPAEN CORALES.
- p) Asistir con puntualidad y buena disposición a los actos, actividades, conferencias, reuniones, programadas por el colegio, aún en tiempo extra-clase, siempre que se requiera su presencia.
- q) Trabajar en equipo con espíritu abierto, con responsabilidad y con el propósito de sacar adelante los proyectos en los que se empeñe la institución: Procesos de calidad, Consejo Británico, Asesoría de ASPAEN otros.
- r) Solicitar anticipadamente el permiso en caso de ausencia y definir el acompañamiento de las estudiantes junto con la actividad que realizarán. Cuando la ausencia sea por motivo de enfermedad debe presentar a la oficina administrativa la incapacidad médica de la entidad autorizada al incorporarse al trabajo. En igual forma, llamar oportunamente a su jefe inmediato, como norma de cortesía y sentido de compromiso. En toda ocasión debe respetarse el conducto regular

- s) Cuidar al máximo la presentación personal según lo establecido en el código del buen vestir. Aspecto muy importante para la imagen de las personas que laboran en ASPAEN CORALES.
- t) Desde su discurso y actuar, velar y orientar a sus estudiantes para que comprendan e incorporen una correcta postura ética responsable frente a su propia vida, la de los demás y el entorno, principalmente al apoyar todo tipo de acciones encaminadas a prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.
- u) Manifestar sus inquietudes siguiendo los conductos establecidos en orden de jerarquía, evitando así las murmuraciones que afecten la imagen de la institución y/o buen nombre de compañeros o superiores.
- v) Limitar el uso del celular a los espacios de tiempo donde no esté desarrollando una actividad con estudiantes: aula de clase, ruta de bus, comedor, recreos, otros, a fin de poder cumplir con calidad la función encomendada.
- w) Hacer acompañamiento durante los recreos y actos comunitarios programados por la Institución.
- x) Cumplir a cabalidad el manual de funciones asignado para el cargo.
- y) Respetar y cumplir el reglamento interno de trabajo.

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

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

Artículo 12. Derechos de los Padres de Familia o acudientes.

- a) La familia y/o acudientes del estudiante, tienen el derecho y el deber de analizar si los principios educativos de ASPAEN CORALES, se acomodan a las expectativas Familiares, relacionadas con la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad y la afectividad de su hijo.
- b) Conocer con anticipación, o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- c) Expresar de manera respetuosa y por el conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del Colegio.
- d) Participar en el proceso educativo que desarrolla ASPAEN CORALES y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- e) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- f) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- g) Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- h) 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.
- i) Exigir del Colegio excelente calidad en el proceso educativo y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
- j) Confiar al Colegio la formación integral de sus hijos y esperar que la institución responda a esa confianza.
- k) Solicitar y recibir periódicamente reportes sobre el desempeño de sus hijos o representados.
- l) Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados a continuación y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
- m) Recibir el beneficio de los servicios de apoyo del Departamento de Psicología, Orientación Familiar y capellanía; ofrecidos por el colegio cuando se requiera.

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

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

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

- a) Respetar la filosofía y estilo educativo de ASPAEN CORALES, siendo consecuente con los mismos, abstenerse de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el buen nombre y el prestigio del Colegio y por ende el de sus hijos.
- b) Ser conscientes de que los Padres de Familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que modelo de desarrollo de virtudes humanas, por lo tanto les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
- c) Ofrecer su colaboración a las directivas y Profesores para que el Colegio cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
- d) Como padres o acudientes, mantener una comunicación, cordial, suficiente y presencial (en entrevistas y reuniones) con las Directivas, con los Profesores y Directores De Curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficio de la formación de su(s) hijo(s), atendiendo el conducto regular consagrado en el capítulo VI del presente manual.
- e) Informarse al comienzo del año escolar del calendario, horarios y fecha de reuniones, entrega de boletines, horario de atención de los Profesores, etc., y personalmente asistir a las citas para recibir información del desempeño de sus hijos.
- f) Pagar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones en la entidad bancaria que decida el Consejo Directivo, firmando los documentos que solicite esa entidad bancaria, como cartas de autorización para ser investigada la capacidad de crédito, pagarés, etc.; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.
- g) Es obligatorio tanto para el padre y madre de Familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales, que para los efectos el Colegio cite; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.
- h) Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

- i) Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
- j) Mantenerse informados a través del correo institucional, las circulares, la agenda escolar, y dar respuesta oportuna, cuando así se requiera.
- k) Autorizar por medio de los desprendibles de la circular, cuando los estudiantes tengan una salida programada por el colegio.
- l) Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
- m) Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniformes necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por la Institución Educativa. Asimismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
- n) Facilitar los medios necesarios para llevar a cabo las terapias o tratamientos externos que se requieran, a fin de garantizar el desarrollo integral del estudiante.
- o) Apoyar el proceso formativo que se estipule para el estudiante, firmando las llamadas de atención y participando en las medidas correctivo-formativas, como también facilitando los medios para que se cumplan.
- p) Facilitar los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades de apoyo y nivelación estipuladas por el colegio.
- q) Respetar el conducto regular para la atención de sus dificultades, quejas o reclamos, teniendo en cuenta los horarios previstos para tal fin, solicitando entrevista a la Directora de Grupo y haciéndolo con el debido respeto, en un ambiente de dialogo.
- r) Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.
- s) Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la solicitud en las horas de la mañana.
- t) Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos al Colegio, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
- u) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, alcohol. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- v) Aceptar las exigencias académica, disciplinarias del Colegio y las orientaciones pedagógicas de los Directivos y Docentes.
- w) Abstenerse de facilitar a los estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al Colegio.
- x) Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
- y) Poner reglas claras y estar pendientes del manejo que sus hijos hacen del internet, las redes sociales, por los riesgos a los que se exponen; especialmente cuando se les da dispositivos electrónicos con planes abiertos (voz-mensajería-datos).
- z) Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013)

- aa) Participar en los cargos que proponen las normas nacionales, siempre y cuando cumpla los deberes de Padres expresados en el presente Manual y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
- bb) Velar y orientar a sus hijos para que comprendan e incorporen una correcta postura ética responsable frente a su propia vida, la de los demás y el entorno, principalmente al apoyar todo tipo de acciones encaminadas a prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.
- cc) Recibir entrevista personal con los Padres de Familia: Como criterio general en ASPAEN CORALES, se citan a entrevista a los Padres de Familia en las siguientes ocasiones: Al menos una vez por trimestre, independiente de la entrega de informes para conversar sobre el proceso de formación integral y personalizado de los estudiantes. Finalizado cada trimestre se citan los Padres de Familia a una reunión en el aula de clase con su Directora de Grupo, para hacer un balance del periodo y para informar sobre los planes de formación del nuevo trimestre. Posterior a esta reunión se enviarán los boletines de forma virtual a las familias que estén a Paz y salvo por todo concepto y se citarán a entrevista personal a los padres de las estudiantes que tengan resultados insuficientes en una o más asignaturas, o que al finalizar el II trimestre su porcentaje muestre la posible pérdida de la asignatura. Cuando el estudiante nuevo requiera de un trabajo de nivelación o presente durante el periodo bajo rendimiento en alguna asignatura debe tener entrevistas periódicas con los Padres de Familia, con el fin de mantenerse informados del proceso y de la ayuda que requiere. Cuando un estudiante incurre en una falta tipo 2 o tipo 3, se comunica en entrevista a los padres de Familia y una vez establecida la sanción correspondiente, se citan nuevamente para hacer oficial la decisión. La comunicación con los Padres (presencial, y frecuente) del estudiante que reincide en faltas Tipo 1 sin mejorar el comportamiento a pesar del seguimiento realizado, por lo que se hace necesario plantear una actividad formativa. Todos los Padres de Familia de estudiantes con resultados insuficientes recibirán un informe intermedio, con el propósito de tomar a tiempo medidas correctivas. Por la importancia que reviste el proceso formativo de los estudiantes es de carácter obligatorio asistir a las entrevistas planeadas.
- dd) Comunicación con los Padres de Familia. ASPAEN CORALES cuenta con un Departamento de Comunicaciones que se encarga de velar por el cumplimiento de las políticas de imagen y promoción de la institución, diseño del material POP, y adicionalmente envía los comunicados electrónicos institucionales a la Comunidad Educativa. Para llevar a cabo la tarea de comunicar bien y oportunamente se recomienda tener en cuenta lo siguiente:
- ASPAEN GIMNASIO LOS CORALES maneja el correo comunicaciones@loscorales.edu.co
 - Los padres de familia y personal de la institución deben revisar diariamente su correo electrónico y leer los mensajes enviados a través del correo comunicaciones@loscorales.edu.co, cuando sea necesario responder oportunamente.
 - El departamento de comunicaciones recibirá los mensajes de quejas y reclamos por correo electrónico para darle el direccionamiento apropiado y garantizar la oportuna atención.
 - El uso de la imagen de nuestra institución debe estar aprobado por departamento de comunicaciones. Los escudos serán suministrados por este y cualquier

material publicitario que los incluya, debe estar revisado para su aprobación antes de ser publicado.

PARÁGRAFO

Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "Padres de Familia" comprende a los Padres y madres de Familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados y demostrado al momento de la matrícula.

CAPÍTULO VI EL CONDUCTO REGULAR

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

Artículo 14. Para la solución de problemas actitudinales, convivencia, o comportamentales.

- a) Con la Directora de Curso y Docente respectivo.
- b) Con el Coordinador de Nivel respectivo.
- c) Con la Directora de Formación y/o Coordinación de Bienestar Estudiantil.
- d) Con el Comité Escolar de Convivencia.
- e) Con el Comité Directivo.
- f) Con el Consejo Directivo.

Artículo 15. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños.

- a) Con el Docente de la asignatura.
- b) Con la Directora de Curso y el Coordinador de nivel.
- c) Con el Asesor de área.
- d) Con la Directora Académica.
- e) Con el Consejo Académico. (Primera instancia)
- f) Con el Comité Directivo. (Segunda instancia)
- g) Con el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO PRIMERO:

1. Para las reclamaciones deberá:
 - a. Solicitar por escrito la revisión.
 - b. Aportar las pruebas correspondientes.
2. Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Comité de Curso, el Consejo Estudiantil, el Personero de Estudiantes y el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, siguiendo el paso correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

El Consejo Académico es la primera instancia, para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes y/o los Padres de Familia en relación con la evaluación en cada periodo académico.

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

PARÁGRAFO TERCERO:

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

Artículo 16.

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

CAPÍTULO VII

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

Artículo 17. De las faltas Tipo 1 Se

consideran faltas Tipo 1:

- a) Retardo injustificado para ingresar al Colegio o al salón de clase.
- b) Negligencia en el uso de la agenda, carné o material escolar; en el porte y cuidado de los objetos personales y del material escolar.
- c) Asumir una actitud pasiva en las clases y/o actividades extra-académicas.
- d) Permanecer dentro del aula durante los descansos.
- e) Transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
- f) Interrumpir en otra aula de clase cuando el trabajo ya ha comenzado.
- g) Retener información a los Padres de Familia.
- h) Negligencia en la devolución de desprendibles firmados.
- i) Utilizar tabletas, celulares o equipos electrónicos sin previa autorización.
- j) Traer y utilizar relojes inteligentes sin previa autorización.
- k) Incumplir las normas de comportamiento en el oratorio, biblioteca, transporte, laboratorios, aulas de clase, comedor o cualquier otro lugar donde se lleve a cabo su proceso de formación.
- l) Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del Colegio, lo que se constituye en irrespeto a los parámetros referentes a la presentación personal.
- m) Vender o comprar alimentos o cualquier otro tipo de objetos en el Colegio y /o en el transporte escolar.
- n) Incumplir con los compromisos académicos: tareas, trabajos, proyectos y otros. Sin una causa justificada.
- o) Dañar involuntariamente los muebles, instalaciones o equipos del Colegio o de otras instituciones en actividades.

PARÁGRAFO PRIMERO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

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

Artículo 18. De las faltas Tipo 2

Se consideran faltas Tipo 2 todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve en sus educandos y que resulten especialmente lesivos tanto para los infractores como para la institución. Estas faltas son las siguientes:

- a) Marginarse de los programas especiales organizados por el Colegio para elevar el nivel académico.
- b) Salir del salón durante la actividad sin autorización, o dejar de asistir a una clase sin previo permiso de la docente encargada.
- c) Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
- d) Irrespetar a los miembros de la institución.
- e) Participar en juegos violentos.
- f) Desobedecer a los llamados de atención de los Profesores.
- g) Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
- h) Irrespetar la intimidad de las personas.
- i) Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
- j) Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares.
- k) Comprar mercancías o comestibles en la puerta del Colegio y sus alrededores.
- l) Entrar a salas de Profesoras y zonas de acceso restringido, sin la debida autorización.
- m) Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente.
- n) Hacer fraude, copia intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, por primera vez.
- o) Faltar a las actividades de apoyo ofrecidas por la institución en procura de su mejoramiento académico.
- p) Reincidencia en el porte inadecuado del uniforme del Colegio y de las normas de presentación personal.
- q) Faltar a eventos o programas especiales organizados por el colegio sin una causa justificada.
- r) Agredir a estudiantes, docentes o a cualquier otro miembro de la institución con palabras, gestos, acciones inapropiadas o violentas.
- s) Bajarse del bus escolar en sitio diferente al de su residencia sin autorización de los Padres.
- t) Gesticular o hacer señas en forma inapropiada, o en referencia a una persona.
- u) Arrojar basura o comprar artículos por la ventanilla del bus escolar.
- v) Fumar o portar cigarrillos en la Institución Educativa, en las actividades que esta programe, o mientras se porte el uniforme.

Artículo 19. De las faltas Tipo 3.

Se consideran faltas tipo 3 aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus educandos y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, Profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de ASPAEN CORALES:

- a) Ingresar y/o salir del Colegio sin autorización.
- b) Utilizar el nombre del Colegio sin autorización para obtener beneficios personales.

- c) Reincidir en hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos que presenta.
- d) Colusión, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
- e) 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.
- f) Dañar intencionalmente los muebles, enseres e instalaciones o equipos del Colegio, de los miembros de la comunidad educativa y de terceros en actividades organizadas por el Colegio.
- g) Agresión escolar que afecte negativamente a otro miembro de la comunidad educativa. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Art. 39 D. 1965).

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, jalar el cabello, entre otras.

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

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

Agresión Relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir 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)

Ciber-acoso 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)

- h) El hurto o el robo.
- i) Participar en riñas, saboteos y protestas violentas.
- j) Llegar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
- k) Llevar cualquier tipo de material pornográfico al Colegio o a las actividades programadas por éste.
- l) Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
- m) El consumo de alcohol, cigarrillo o cualquier otra sustancia que genere adicción, dentro de las instalaciones del Colegio o en cualquier actividad programada por la institución.

PARÁGRAFO PRIMERO:

También serán consideradas como Faltas Tipo 3 aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo 2” según las definiciones establecidas en los numerales 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 33 del presente Manual de Convivencia. (ADN 20-Nov).

CAPÍTULO VIII

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

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

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

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

Artículo 20. Medidas correctivo-formativas – Aplica específicamente para Primaria y Bachillerato.

Las medidas establecidas son las siguientes:

- a) **Amonestación Verbal.** Se hará cuando la estudiante cometa una falta Tipo 1; debe hacerla la profesora o directiva que presencié la falta.
- b) **Amonestación Escrita.** Se hará cuando la estudiante comete una falta considerada Tipo 1 y habiéndole llamado la atención una vez, persiste en su conducta. Se deja registro de la llamada de atención a través del anecdotario y con la firma del estudiante. El anecdotario se entrega a la Directora de Grupo. Se comunicará a los padres de familia la situación presentada por medio telefónico y correo electrónico.
- c) **Amonestación Escrita con medida Formativa.** Se hará cuando la estudiante teniendo un anecdotario firmado, persiste en faltas consideradas como Tipo 1, se deja registro con un nuevo anecdotario y se determina la actividad formativa a que diera lugar, teniendo en cuenta las características de la falta y la situación personal de la niña. Esto en virtud de fomentar en ella la obediencia. La persona que presencia la falta comunica a la Directora de Grupo quien debe llamar a la estudiante y comunicarle la determinación. Las medidas formativas serán definidas con el apoyo de Psicología. Se comunicará a los padres de familia la situación presentada y las medidas formativas definidas por medio de entrevista pedagógica.

- d) **Amonestación Escrita por faltas con tres anecdotarios.** Cuando una estudiante con tres anecdotarios incurre en una nueva falta, se dejará registro con una hoja rosada. La persona que presencia la falta coloca el anecdotario y comunica a la Directora de Grupo. Se citará a entrevista a los padres de familia en un periodo de tres (3) días hábiles para comunicar la reincidencia en las faltas, esto se hará en presencia de la estudiante y se deja constancia con la firma de la hoja rosada. A la entrevista asisten la Directora de Grupo y la Coordinadora de Nivel. (Los anecdotarios pueden ser por la misma causa o por causas diferentes).
- e) **Amonestación y sanción frente a una falta Tipo 2.** Se hará cuando la estudiante incurra en una falta Tipo 2. La profesora o directiva que presenció la falta, debe comunicar por escrito a la Directora de Grupo, Coordinación de Nivel, Directora Académica, Directora de Formación y Familia y Psicología. Se citará a entrevista a los padres de familia en un periodo de tres días hábiles para comunicar la falta cometida, esto se hará en presencia de la niña y se deja constancia con la firma de la hoja rosada. A la entrevista asisten la Directora de Grupo y la Coordinadora de Nivel.
- f) **Permanencia Condicional.** Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando el estudiante incurra en una falta Tipo 3 y/o cuando el estudiante haya incurrido en faltas Tipo 2 y tenga tres hojas rosadas. En este caso la Directora Académica y la Coordinadora de Nivel citarán a los padres de Familia para informar la medida a que diera lugar una vez que el Consejo Directivo haya realizado el estudio de la situación y determinado la sanción respectiva.

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

Para los estudiantes de 12° esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del numeral 7 del presente artículo. Igualmente, si durante el resto del año la estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación. La Directora Académica comunicará la decisión.

PARAFRAFO PRIMERO El uso de anecdotarios y hojas rosadas, cumple únicamente la función de dejar registro de las llamadas de atención frente a faltas Tipo 1 o Tipo 2 respectivamente.

PARAGRAFO SEGUNDO Las actividades formativas que se programen frente a la falta cometida, tienen el propósito de motivar a la estudiante a profundizar en comportamientos éticos y morales, a reflexionar y en consecuencia a producir un cambio de actitud.

PARÁGRAFO TERCERO Toda conducta que sea sancionada como falta Tipo 2 o falta Tipo 3 afecta la valoración actitudinal y en consecuencia la premiación a que tuviera derecho por resultados académicos.

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

- a) Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
- b) Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
- c) Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones.
- d) Reincidencia 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.
- e) Portar armas, municiones, explosivos, cualquier otro tipo de arma blanca contundente, arma química o artefactos que se pueda utilizar para atentar o causar daño a otra persona, contra la estructura, los bienes de la institución o de terceros que le prestan servicios a la institución.
- f) Agredir física, verbal, o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- g) Usar, portar, vender, comprar, o regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- h) Cometer una falta Tipo 2, o falta Tipo 3, encontrándose con permanencia condicional.

PARÁGRAFO PRIMERO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Esta medida la impondrá el Consejo Directivo, luego de estudiar el caso el Comité Directivo, dejando constancia para su inclusión en la carpeta de seguimiento de la estudiante. La notificación a la estudiante y a la familia será competencia de la Directora General.

Pérdida de cupo para el próximo período académico (año lectivo): Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo período académico, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a) El estudiante que presente pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el colegio de manera consecutiva o no, pierde el cupo. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.
- b) Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria. - Decreto 1290 de abril 16 de 2009.

- c) Cuando los padres de familia o acudientes de los alumnos registren inasistencia durante el año escolar a las reuniones, actividades formativas o citaciones, de forma continua y habiendo realizado acuerdos para lograr un cambio, estos no se cumplan. Esto en razón del deber que comporta.
- d) Todo estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año.
- e) Perderá el derecho a ser matriculado el alumno que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos, a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el colegio.
- f) El colegio puede determinar la no continuidad de un estudiante si durante los tres periodos, del año académico, mantiene desempeño actitudinal bajo, aunque haya sido promovido por su desempeño académico. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.

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

PARÁGRAFO TERCERO:

No Proclamación en Ceremonia de Graduación. Tendrá lugar esta medida cuando la estudiante de grado 12°, al terminar el año lectivo, esté con sanciones por faltas Tipo 3 y/o permanencia Condicional; en este caso se graduará individualmente. Esta medida será impuesta por el Comité Directivo, previo estudio en el Consejo Directivo. Si durante el resto del año la estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación. La Directora Académica comunicará la decisión.

Artículo 21. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos.

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

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

Los procedimientos-pedagógicos establecidos para ASPAEN CORALES, planteados como la secuencia a realizar para favorecer el proceso de formación del estudiantes, están acordes al Proyecto Educativo y por ello, las personas adultas que en algún momento deban intervenir siempre actuarán formativamente, sea para atender faltas Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 y/o expulsiones. En el procedimiento se utilizan las siguientes estrategias:

1. Diálogo.

El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuicios es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta comunidad educativa.

Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

2. Comunicación a padres de familia.

Se comunicará a los padres sobre la situación actual de la estudiante por medio de la agenda escolar o email.

3. Presentación de descargos.

El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta tipo 1, tipo 2, tipo 3 o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica.

Los descargos para faltas tipo 2 o tipo 3 se presentarán por escrito, ante quien le correspondería imponer la medida correctivo-formativa; si el estudiante lo desea y así lo manifiesta, los podrá presentar por escrito al día siguiente, en el formato institucional definido para tal fin, ciñéndose al hecho en cuestión. Igualmente, el Profesor podrá solicitar que los descargos se hagan por escrito.

4. Análisis de la falta.

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

Con la información recolectada hasta este punto, la Directora Académica con la Directora de Formación, en casos de más incidencia la Directora General, precisan:

- El tipo de falta según los artículos 17-18-19 (tipo 1, tipo 2, tipo 3 y/o expulsión).
- La instancia donde se atiende el proceso correctivo-formativo según el caso (art 14 o 15).
- La medida correctiva-formativa a seguir.
- El tiempo límite para proceder.

5. Entrevista a padres de familia

Se realiza entrevista a padres de familia para comunicar decisión sobre la situación actual de la estudiante.

6. Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en la carpeta de seguimiento de la estudiante.

Cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta por parte de un estudiante, la profesora o Directiva a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa (según art.14 o 15), después de haber escuchado y/o leído los descargos del estudiante así como los informes de Profesoras, y demás personas sobre la situación, y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá inmediatamente la medida correctiva-formativa como lo indica el presente Manual, dejando en constancia los descargos por escrito y las medidas tomadas en los formatos institucionales, los cuales posteriormente se archivarán en la carpeta de seguimiento de la estudiante.

Para la imposición de las medidas correctiva-formativas, a quien le corresponda imponerla deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que ésta acarrea, la forma de comunicar la sanción (verbal, escrita o entrevista) al estudiante y a la familia dependiendo de la

gravedad de la misma y la aclaración de que el estudiante con su familia tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en la carpeta de seguimiento de la persona sancionada; esta anotación siempre llevará las respectivas firmas de la estudiante y la familia.

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

En los dos eventos anteriores, se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los Padres de Familia o acudientes, cuando la falta es tipo 2, tipo 3 o da mérito para imponer una medida más drástica, y también cuando la Profesora o directiva lo considere conveniente para la estudiante. En esta entrevista la alumna deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento, que quedará por escrito.

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

PARÁGRAFO PRIMERO:

En la carpeta de seguimiento se guardarán las hojas verdes con las que se reconoce las acciones positivas de la estudiante, debidamente firmadas por la estudiante, los padres de Familia y la persona que hace el reconocimiento; los anecdóticos y hojas rosadas con los se deja constancia de las faltas, sin importar su levedad o gravedad. La carpeta de seguimiento debe diligenciarse en forma responsable y permanece al cuidado y manejo de la Directora de grupo. Finalizado el año escolar se entrega al Departamento de psicología para ser archivado en la carpeta de cada estudiante y se constituye en su hoja de vida.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Consecuencias unidas a las sanciones:

- a. La estudiante que sea sancionada podrá recibir reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.
- b. De ser sancionada no podrá, durante la vigencia de la sanción: ➤ Beneficiarse de las becas que ofrece el Colegio.
 - Ser elegido en cualquier representación estudiantil.
 - Las sanciones de faltas consideradas tipo 2 durante un trimestre afecta la valoración actitudinal y la nota no podrá ser superior a 4.5; en consecuencia, afecta la premiación académica del periodo correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO:

Habrán sanciones, como en el caso de algunas faltas Tipo 1, que no ameritan citación a los padres a entrevista para comunicar la situación y las sanciones, por tanto se maneja con el estudiante, pero la Directora de Curso le comunicará a la familia la situación

7. Ejecución de la sanción:

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

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

8. Recursos.

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

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

PARÁGRAFO

Apoyo psicopedagógico:

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

- ✓ Por solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- ✓ Por remisión por la Directora de Curso o del Preceptor.
- ✓ Por remisión por el Coordinador de Nivel y/o La Directora Académica.
- ✓ Por remisión del Consejo Académico.
- ✓ Por remisión de cualquier miembro del Comité Directivo.
- ✓ Por remisión de la Directora General.
- ✓ Por remisión del Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Por remisión del Comité Directivo.
- ✓ Por remisión del Consejo Directivo.

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

El apoyo especializado una vez recomendado por el colegio, es de carácter obligatorio para que trabajando con un equipo interdisciplinario se pueda avanzar en el proceso formativo.

CAPÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR

Conforman el Gobierno Escolar de ASPAEN CORALES: el Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Directora General. (Y lo dispuesto por la Dirección Nacional de Aspaen)

Artículo 22: Consejo Directivo.

1. Conformación:

El Consejo Directivo está conformado por:

- ✓ El Delegado de la Dirección Nacional.
- ✓ La Directora General, quien lo preside. ✓ La Directora de Formación ✓ La Directora de Familia.
- ✓ La Directora Académica.
- ✓ El Presidente de CORPADE CORALES
- ✓ La Directora Administrativo y Financiero.
- ✓ Dos Representantes del Consejo de Padres.
- ✓ Dos Representantes del Personal Docente.
- ✓ El Representante de los Estudiantes de grado 12° ante el Consejo Directivo
- ✓ El Representante de egresadas
- ✓ El Representante del sector Productivo y de la comunidad.

2. Funciones:

Son funciones del Consejo Directivo:

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

j. El Consejo Directivo sesionará una vez al mes.

PARÁGRAFO:

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

Forman parte del Comité Directivo de ASPAEN CORALES:

- ✓ La Directora General, quien lo preside.
- ✓ El Delegado de la Dirección Nacional. ✓ La Directora Académica. ✓ La Directora de Formación ✓ La Directora de Familia.
- ✓ La Directora Administrativo y Financiero.

Artículo 23. Consejo Académico

1. Conformación

El Consejo Académico está integrado por:

- ✓ La Directora General, quien lo preside,
- ✓ La Directora Académica, ✓ Los Coordinadores de nivel ✓ Los Asesores de Área.

2. Funciones

Son funciones del Consejo Académico:

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

PARAGRAFO:

Comisión De Evaluación y Promoción

1. Conformación

La Comisión de Promoción mencionada en el anterior artículo estará conformada por:

- ✓ La Directora General, quien la preside. ✓ La Directora Académica.
- ✓ La Directora de Formación ✓ La Directora de familia
- ✓ El Coordinador de Nivel.
- ✓ Los Asesores de Área.

- ✓ La Directora de Curso.
- ✓ El Preceptor.
- ✓ Un padre de Familia.

2. Funciones

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

La comisión de evaluación y promoción se reunirá al final del año académico y determinará la promoción o no promoción de los estudiantes teniendo en cuenta:

- a. Los resultados académicos cuantitativos.
- b. El informe de asistencia del estudiante.
- c. El informe de la Directora de Curso y el preceptor.
- d. De ser necesaria la sustentación del informe del docente de los resultados académicos.
- e. Y todo aquello que la Comisión de Evaluación Promoción determine considere oportuno para determinar la promoción del estudiante.

PARÁGRAFO:

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 y un suplente para cuando el caso así lo requiera.

Este representante se elegirá democráticamente dentro del grupo de padres de Familia que conforman el Consejo de Padres y que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Al menos un año de antigüedad en la institución.
- b. Ser una persona propositiva.
- c. Comprender y compartir la filosofía institucional.
- d. Que busque la verdad y que acepte la responsabilidad que representa participar en la comisión.

El padre de familia elegido no participará en la comisión de su grado sino en la de los otros, para que logre mantener la objetividad. En su remplazo y cuando por algún motivo no pueda asistir se invitará al suplente.

CAPÍTULO X ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Conforman los órganos de participación educativa, de carácter consultivo, en ASPAEN CORALES:

- Los Equipos Técnicos. ➤ Los Equipos Docentes
- El Consejo de Estudiantes.
- Los Comités de Curso. ➤ Personería Estudiantil.
- La Sociedad de Honor.

Legales.

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

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

Artículo 24. Equipos Técnicos.

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

1. Desarrollar altos niveles de competencia intelectual en 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 desarrollar altos niveles de competencia intelectual y actitudinal en las estudiantes.
4. Ejecutar lo acordado en el Consejo Académico.
5. Velar por mantener en su área alto nivel académico con resultados comparables nacional e internacionalmente.

Artículo 25. Equipos docentes.

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

1. Velar por la unidad del Proyecto de Dirección de Curso propuesto a principio de año escolar por su Directora.
2. Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de los estudiantes.
3. Orientar las actividades de formación del grado correspondiente.
4. Identificar los problemas académicos y disciplinarios de cada grado.
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 estudiantes.
6. Realizado el Equipo Docente, la directora de grupo tiene el deber de informar a los Padres de Familia sobre la marcha de cada estudiante de acuerdo a la información recibida y a los objetivos del grado.

Artículo 26. Asamblea general de Padres de Familia: (Decreto 1286 de 2005) La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de ASPAEN CORALES. Son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Directora General de ASPAEN CORALES

Artículo 27. Consejo de Padres de Familia: (Decreto 1286 de 2005)

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los Padres de Familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

1. Conformación:

- a. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así consta en el presente Manual de Convivencia.
- b. Estará integrado por un matrimonio de cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- c. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Directora General del establecimiento educativo convocará a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes al Consejo de Padres de Familia.
- d. La elección de los representantes de los Padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los Padres o de los Padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
- e. Debe reunirse obligatoriamente mínimo tres veces al año por convocatoria de la Directora General o por derecho propio.

2. Funciones:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con la Directora General en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
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 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 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. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Artículo 28. Comités de curso.

El Comité de Curso es un organismo de participación, conformado por 4 estudiantes en representación de un mismo grupo, la Directora de grupo y la (s) preceptora(s). Con funciones de colaboración y participación en el manejo de los aspectos: académicos, deportivo, formativo y en las actividades propias de su clase. El éxito de un buen comité de curso se debe reflejar en mayor sentido de pertenencia del grupo con la institución. Los comités de curso funcionan de 1° a grado 12°.

La Directora de Grupo preside y asiste la preceptora, su labor va dirigida a enseñar a dialogar y buscar soluciones positivas.

Se espera de las alumnas un compromiso con el espíritu del Colegio que se refleje en una constante preocupación por los demás.

1. Requisitos para formar parte del Comité de Curso:

- a. Observar buen rendimiento académico.
- b. Obedecer y respetar las normas de convivencia.
- c. Tener al menos dos años de permanencia en el Colegio.
- d. Adquirir y cumplir con la formación dada por el Colegio.
- e. Demostrar con actitudes lealtad hacia la Institución.
- f. Tener espíritu de servicio.
- g. Ser elegida en forma democrática y secreta por sus compañeras de grupo.
- h. No tener compromiso académico o disciplinario del año anterior.

2. Proceso de elección

El Colegio fijará en el cronograma el día y hora para que se lleve a cabo el proceso de elección. Las estudiantes interesadas postularán su nombre presentando al curso resumen de su propuesta. La votación se hará en forma secreta e individual. En ella participan las alumnas, la Directora de Grupo, y preceptoras de un mismo grado. Tabulados los votos por la Directora de Grupo con sus alumnas, presenta la propuesta a Bienestar Estudiantil para que se comunique al Comité Directivo, quien, una vez revisado comunicará por escrito el nombramiento a cada una de las alumnas elegidas.

3. Actividades de Formación

Las alumnas integrantes de los comités de curso tendrán reuniones periódicas con la Coordinadora de Bienestar Estudiantil y/o Directora de Formación para llevar a cabo un proceso de formación en aspectos como: liderazgo, formación del criterio, espíritu de servicio, círculos de calidad, conocimiento de sus funciones, formas de participación, el ejercicio de mediación tal como lo describe el Manual de Convivencia, Otros; con lo cual se

busca que las integrantes saquen el mayor provecho posible y presten un mejor servicio a sus compañeras y a la institución.

Las reuniones propiamente del comité deberán efectuarse mínimo mensualmente con su Directora de grupo y al menos una preceptora. En ellas deben fijarse las funciones de cada integrante de acuerdo a los parámetros fijados por la institución. En cada reunión se debe presentar un orden del día, una revisión de tareas y proponer nuevos encargos según sea necesario. Finalizada la reunión la secretaria dejará constancia en un acta, firmada por la Directora de Grupo y Secretaria.

4. Funciones de los Comités de Curso

- a. Velar por la buena marcha general del curso.
- b. Motivar al grupo para la consecución de los objetivos propuestos.
- c. Vivir y velar porque se propague el espíritu del Colegio en el grupo.
- d. Colaborar con la Directora de Grupo en la realización de las actividades propuestas para el grupo.
- e. Motivar a sus compañeras al cumplimiento de los encargos.
- f. Fomentar el liderazgo en el curso apoyando la vivencia de valores y las buenas actitudes de las compañeras.
- g. Promover acciones que fomenten el sentido de pertenencia como: manifestar a tiempo las inquietudes del grupo, estar atentas a la solución de problemas y conflictos a través del Comité de Convivencia de estudiantes, fortalecer los vínculos con su Directora de Grupo, participar en forma decidida, y alegre en las actividades propuestas.

Artículo 29. Consejo Estudiantil.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es un órgano de participación compuesto por la delegada de cada uno de los grados desde 1º E. B. P. hasta grado 12º de E. M.

Para ser miembro del Consejo Estudiantil se requiere haber obtenido el máximo de votación posible, dentro de su grupo al momento de elegir el comité de curso.

Este grupo de estudiantes se reunirá periódicamente con Bienestar Estudiantil quien será responsable de mantener una agenda de trabajo, formación y seguimiento que garantice su participación activa en la vida del Colegio.

1. Funciones de las alumnas integrantes del Consejo Estudiantil.

- a. Presidir los comités de curso.
- b. Informar en las reuniones del Consejo Estudiantil el desempeño de su Comité de Curso.
- c. Elegir mediante voto secreto a la Representante al Consejo Directivo.
- d. Estudiar en compañía de la Directora de Grupo y las alumnas del grado que representa, el reglamento del Colegio.
- e. Hacer sugerencias a la Junta Directiva de mejoras o de cambios en el Manual de Convivencia que favorezcan la sana convivencia, el respeto y el valor de la persona en toda la comunidad educativa.
- f. Vigilar que se cumpla la reglamentación dispuesta para el funcionamiento de los Comités de curso y sugerir cambios o mejoras si fuere necesario.
- g. Velar por la buena convivencia, la paz y la armonía sirviendo de mediadora de conflictos en el aula, en equipo con su Directora de Grupo y la secretaria.
- h. Asistir a las actividades de formación propuestas para el Consejo Estudiantil o los Comités de curso, para su crecimiento personal.

- i. Procurar la adquisición de virtudes como: Prudencia, Compromiso, Lealtad, responsabilidad, estudio, sentido de pertenencia, buenas relaciones interpersonales necesarias para cumplir sus funciones con eficacia.

Artículo 30. Personera Estudiantil.

1. Elección.

La Personera de las Estudiantes será una estudiante de grado 12º. La Personera es la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. La personera, será elegida por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer semestre de cada año.

2. Requisitos para ser personera

- a. Las candidatas deben tener por lo menos tres años consecutivos de vinculación con la Institución y no tener sanciones vigentes.
- b. Durante su escolaridad destacarse por su buen rendimiento académico (promedio académico y actitudinal de 5.5).
- c. Tener cualidades como: compromiso, lealtad con la institución, espíritu de servicio, dinamismo y capacidad de esfuerzo.
- d. Seguir y respetar el proceso de elección.
- e. Ser elegida en forma democrática por el alumnado.
- f. El ejercicio del cargo de Personera de las estudiantes es incompatible con el de Representante de las estudiantes al Consejo Directivo.

3. Funciones de la Personera

- a. Promover los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las estudiantes cuando sientan lesionados sus derechos.
- c. Ser miembro activo del Consejo estudiantil y del Comité de Convivencia y desde allí velar por que se respeten los derechos de las estudiantes y que se viva una convivencia en armonía.
- d. Presentar ante el Comité Directivo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e. Presentar proyectos que beneficien a las estudiantes en la formación académica y de convivencia.
- f. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Directora General respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- g. Representar al Colegio en eventos dentro y fuera de la institución.

4. Proceso de elección:

- a. La elección de la personera se hará dentro de los treinta días siguientes al inicio del calendario escolar.

- b. Las aspirantes deben inscribirse en Bienestar Estudiantil en la fecha fijada, presentando fotocopia del documento de identidad, una foto tamaño 3x4, y su hoja de vida
- c. Las aspirantes en el momento de la inscripción deben presentar un proyecto de acciones enmarcado dentro de las necesidades de la institución y la promoción de los derechos y deberes de las estudiantes.
- d. Cada propuesta debe tener su nombre, descripción de la actividad, objetivo de la actividad y fecha de inicio y terminación de la actividad.. El máximo de propuestas debe ser cinco (5).
- e. Las propuestas deben ser realizables por la misma personera.
- f. Este proyecto será entregado en las fechas fijadas a Bienestar Estudiantil para su revisión y aprobación por parte del Comité, que una vez aprobado será comunicado de manera escrita e individual.
- g. Cada candidata podrá fijar la promoción de su campaña sólo en los pasillos de primaria y bachillerato según cronograma establecido, cuidando la estética y conservación de los espacios.
- h. Durante la campaña y proceso de elección, no está permitido entregar ofrendas a las electoras, como tampoco realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres de la institución.
- i. Cada candidata podrá conformar su equipo de campaña integrado por cinco (5) miembros pertenecientes a diferentes grados del nivel de bachillerato.
- j. Terminado el proceso de elección de Personera GLC, las candidatas deberán retirar toda la publicidad de su campaña, máximos tres (3) días hábiles después de la elección de la Personera.
- k. El comité organizador estará integrado por Bienestar Estudiantil, el equipo de profesoras del área de Sociales, las estudiantes de 11° quienes actuarán como jurado de votación.
- l. Una semana antes se lleva a cabo la inscripción de las estudiantes que desean votar.
- m. El proceso de votación, que se hace de manera virtual, y escrutinios se hará durante la hora de recreo del día fijado.
- n. Finalizados los escrutinios las estudiantes que han actuado en calidad de jurados deben elaborar un acta y firmarla. Este proceso se cierra una vez se oficializa la elección de la Personera.
- o. El Proyecto elaborado por la personera debe desarrollarlo con el seguimiento de Bienestar Estudiantil después de sustentarlo ante el Comité Directivo.
- p. El incumplimiento de alguno de los anteriores numerales, dará lugar a la cancelación de su candidatura.

Artículo 31. Comité Escolar de Convivencia.

Será el organismo encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

1. Conformación:

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

- a. La Directora General, quien lo preside.
- b. El Personero Estudiantil.
- c. La Directora de Formación.

- d. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- e. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- f. El Psicólogo.
- g. Coordinadora de Bienestar Estudiantil o docente que lidere procesos o estrategias de convivencia.

PARÁGRAFO

En ausencia de la Directora General, presidirá la persona que lidere procesos o estrategias de convivencia.

2. Funciones.

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

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de ASPAEN CORALES, a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de ASPAEN CORALES.
- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por éste comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

- i. El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada mes. Sin embargo, podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria del presidente del Comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. (Art. 23 D. 1965).
- j. El quorum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con el voto favorable de cuatro (4) de sus siete (7) miembros, de los cuales uno deberá ser el de la Directora General (Art. 24 D. 1965).

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

3. Definiciones

Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por (Art. 39 D. 1965), que estarán especificados en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia anexo al presente Manual de Convivencia.

4. Tipos de Situaciones:

Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia, se entiende por (Núm. 3 Art. 29 y Art. 40 D. 1965): que estarán especificados en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia anexo al presente Manual de Convivencia.

5. Reglamento.

El Comité Escolar de Convivencia elaborará su propio reglamento, el cual se anexa al presente Manual de Convivencia.

6. Protocolos de Atención.

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

CAPÍTULO XI

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Nota:

Para una comprensión total sobre evaluación en ASPAEN CORALES, se recomienda a la comunidad educativa leer el documento Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen.

Artículo 32. Origen de la evaluación.

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

Artículo 33. Características fundamentales de S.E.P.A

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

1. ¿Cómo debe ser la evaluación?

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

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

Los Criterios de Evaluación de Aspaen se complementan entre lo académico (cuantitativo y cualitativo) y lo actitudinal para lograr una valoración integral de los estudiantes.

3. Evaluación Académica:

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

4. Evaluación actitudinal:

Describe la actitud del estudiante ante la responsabilidad que le exige su trabajo formativo, enmarcado siempre en la libertad con responsabilidad. Su valoración será concertada entre

el docente y el estudiante en su proceso de autoevaluación-coevaluación y se hará de forma numérica para poder ubicar su resultado en la escala de valoración.

5. ¿Cómo debe ser la autoevaluación?

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

6. ¿Cómo se realiza la evaluación actitudinal?

En cada asignatura durante el periodo académico, se tendrán en cuenta los descriptores actitudinales para realizar la autoevaluación del estudiante y la co-evaluación por parte del docente para llegar a una concertación o consenso de la nota actitudinal.

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

7. ¿Cómo procede el Colegio en las evaluaciones censales?

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

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

¿Cuáles son los criterios de ASPAEN CORALES frente a la promoción?

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

8. La no promoción de un estudiante:

- a. Se hará efectiva cuando el estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas no será promovido.
- b. El estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo en dos asignaturas contempladas en el Plan de Estudios, al finalizar el año académico, tendrá oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. Su valoración final será el resultado del promedio de la nota definitiva del año con la nota del curso de nivelación. Si el estudiante, no alcanza una nota mínima de 4.50 en la recuperación de una de las dos asignaturas, que ha perdido al finalizar el año académico, no será promovido. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
- c. El estudiante que pierde una asignatura tendrá la oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. Su valoración final será el resultado del promedio de la nota definitiva del año con la nota del curso de nivelación. En caso de pérdida de la asignatura no será promovido y si hay dudas se puede elevar la consulta a la Comisión de Promoción.

- d. El estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares en un promedio mayor al 20%, sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovido.

PARÁGRAFO:

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

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

10. ¿Cuál es la escala de valoración?

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

ESCALA DE VALORACIÓN	
MEN	ASPAEN
Escala de valoración Nacional	ESCALA NUMÉRICA
Desempeño Superior	6.50 - 7.00
Desempeño Alto	5.00 - 6.49
Desempeño Básico	4.50 - 4.99
Desempeño Bajo	1.0 - 4.49

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

- a. **Acompañamiento individual del estudiante:** Es responsabilidad de cada docente en su asignatura quien debe reportar al Director de curso las acciones que está realizando para los refuerzos en el aula y/o en casa, dentro del periodo académico, con los estudiantes que lo requieren.
 Por su parte La Directora de Curso planea su equipo docente teniendo en cuenta los casos especiales de los estudiantes que han requerido refuerzo dentro del periodo académico y propone estrategias de seguimiento apoyado en el Preceptor, en el

Docente de la asignatura, el Departamento de Psicología o en los Padres de Familia, entre otros.

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

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

- c. **Cursos de nivelación:** Es una estrategia que sólo se aplicará al finalizar el año escolar. El estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en la nota definitiva en una o dos asignaturas contempladas en el plan de estudios, al finalizar el año académico tendrá oportunidad de nivelar y recuperar para definir su promoción final. El docente diseñará un programa de nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó el estudiante, teniendo en cuenta lo esencial y lo que se requiere como prerrequisito para el siguiente año y realizará una tutoría personalizada para resolverle las dudas.

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

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

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

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

Artículo 34. Certificaciones de estudio.

ASPAEN CORALES debe expedir los certificados de estudio como constancia del desempeño de cada grado cursado en la institución. El certificado se expedirá como producto de los resultados obtenidos en los tres trimestres académicos del año escolar los cuales son generados por el programa School pack, de acuerdo a lo dispuesto por el “Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes de Aspaen”, dando cumplimiento con ello al decreto 1290 del 2009.

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

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

CAPÍTULO XII DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

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

Artículo 35. Higiene personal.

1. Bañarse diariamente, y usar ropa limpia.
2. Lavado de dientes tres veces al día y antes de dormir
3. Lavado de manos antes de comer y después de ir al baño
4. Dormir de 7 a 8 horas diarias
5. Mantener uñas cortas y cabello recogido
6. Hacer correcto uso de los servicios públicos proporcionados por el Colegio para el bienestar de los alumnos (agua, luz, baterías sanitarias).
7. No fumar en el Colegio, en los alrededores del mismo, o en las actividades programadas por este.
8. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y mucho menos en los alrededores de la misma, o en las actividades programadas por este.
9. Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
10. Participar en campañas preventivas organizadas por el Colegio.
11. Un requisito para estudiar en ASPAEN CORALES, es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva y oftalmológica y de aptitud física certificada médicamente y una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud.
12. Diligenciar el formato SOLICITUD PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA VENTA LIBRE Y CON RECETA MEDICA según sea el caso y enviarlo a la Enfermería.
13. No auto medicarse. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, éste debe dirigirse a la Enfermería con el medicamento y respectiva autorización.
14. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
15. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los Padres de familia, éstos serán citados por la Enfermera del Colegio o el coordinador del Nivel respectivo según el caso. **Ver anexo lineamientos de Enfermería.**
16. En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los Padres de Familia informando el estado del estudiante y las medidas que se tomarán, para una pronta atención en un centro especializado.
17. El traslado de un estudiante a un centro especializado se hará contando con los servicios de AMI, previa autorización de los padres de familia y con el acompañamiento de una persona de la institución.
18. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los Padres a la enfermería y se archivará con datos completos y actualizados en la historia clínica del estudiante.
19. ASPAEN CORALES tiene convenio directo con la empresa

Seguros Bolívar, mediante el cual los estudiantes podrán hacer uso de los servicios en caso de accidente dentro o fuera de la institución, dirigiéndose a los centros adscritos a la empresa aseguradora, presentando su carnet.

CAPÍTULO XIII DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

Artículo 36. Valor de Matrícula.

“El sistema de matrículas es el que permite a un alumno y a sus Padres vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un contrato de servicios educativos, en el cual se enuncian los derechos, deberes y obligaciones económicas de los contratantes. La matrícula se realiza una vez al año y representa compromisos, tanto para la institución como para el alumno y sus Padres. Los compromisos del Colegio están contenidos dentro del Proyecto Educativo Institucional, y los compromisos de los alumnos y los Padres de Familia dentro de este Manual de Convivencia”. Conceptos determinados en el decreto 2253 de 1995:

- Matrícula
- Pensión
- Cobros periódicos
- Otros cobros periódicos

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Decreto 2253 de 1995, cada Colegio especifica los conceptos que cobra, previa autorización de la autoridad competente.

En el momento de la matrícula, los Padres de Familia, además de los documentos que exige el Ministerio de Educación, deben entregar un pagaré y carta de instrucciones del mismo por concepto de los costos educativos y un contrato de prestación de servicios educativos para el año escolar para el cual se matricula el estudiante, Cesión de derecho, recibido de Manual de Convivencia, declaración y autorización Aspaen Corales.

Artículo 37. Valor de Pensión.

Es la suma anual que se paga a ASPAEN CORALES, 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 CORALES, distintos a aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos y otros cobros periódicos. El cobro de la pensión se hará en diez cobros mensuales iguales durante el año académico.

Artículo 38. Cobros periódicos.

Son las sumas que pagan, mensualmente, los Padres de Familia o acudientes, por concepto de servicios de alimentación, clubes y programa internacional

Artículo 39. Otros cobros periódicos.

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

Artículo 40. Costos educativos para el año 2020-2021.

Los costos educativos para el año 2020- 2021: aprobados por el Consejo Directivo, tienen un incremento del (3,38%) respecto a los costos de 2019- 2020 para los grados de kínder a 12 y para nuestro primer grado Pre kínder no hubo incremento, quedando así:

1. Tarifa anual: es equivalente a la suma del valor de la matrícula más las pensiones cobradas durante el año lectivo. El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual adoptada para cada año, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados del Ministerio de Educación, o a la presentación de la certificación EFQM.

El Consejo Directivo aprobó una tarifa anual tomando lo autorizado para el año 2019-2020 más el incremento mencionado anteriormente para ser cancelada en una matrícula y diez pensiones. También se aprobó que la matrícula corresponde al 10% de la tarifa anual; igualmente se aprobó que el resto de la tarifa anual, se cancele en diez pensiones del mismo valor de la matrícula. Los costos educativos quedan como lo muestra el cuadro comparativo que a continuación se presenta.

TARIFAS DE MATRÍCULAS Y PENSIONES COMPARADAS CON EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

2020-2021			
GRADO	TARIFAS ANUALES MATRICULA+PENSION 2019 - 2020	% INCREMENTO 2020-2021	TARIFAS ANUALES MATRICULA + PENSION 2020 - 2021
Pre jardín	14.182.200	0,00%	14.182.200
jardín	11.992.082	3,38%	14.661.100
Transición	11.241.274	3,38%	12.397.700
1º	8.604.588	3,38%	11.621.100
2º	7.741.212	3,38%	8.895.600
3º	6.492.010	3,38%	8.002.300
4º	6.302.922	3,38%	6.711.100
5º	6.992.724	3,38%	6.516.600
6º	6.992.724	3,38%	7.228.900
7º	6.992.724	3,38%	7.228.900
8º	6.992.724	3,38%	7.228.900
9º	6.992.724	3,38%	7.228.900
10º	7.408.778	3,38%	7.228.900
11º	7.408.778	3,38%	7.658.900

2. Cobros periódicos: Se propuso integrar los programas de formación en un solo rubro el cual recibirá el nombre “**Plan de Formación**”, pagados un porcentaje en matrícula y otro porcentaje en pensión. Este plan de formación integrará los siguientes programas:

Novus A+: Es un espacio virtual de aprendizaje, orientado a la formación integral de nuestros estudiantes y padres de familia/acudientes en temas de afectividad, sexualidad y salud humana. El propósito del programa es acompañar y orientar a los padres de familia en su responsabilidad formativa de la afectividad, sexualidad y la salud humana, mediante

el fomento de espacios de conversación con sus hijos en los que puedan conocerlos cada vez mejor, favorecer el proceso de crecimiento armónico (totalidad del ser, más allá del mero aspecto sexual), desde la niñez hasta los primeros años de la juventud, enseñar a pensar y fortalecer la voluntad de modo que sean dueños de sí mismos y ejerzan plenamente su libertad. En el Aula de clases y en la casa, estudiantes y padres de familia/acudientes, desarrollarán temas a Nivel Biológico, Nivel Psicoafectivo, Nivel Espiritual, Virtudes, Entorno natural, Entorno social-familiar, Entorno social-cultural, Relaciones próximas, Entorno artificial (redes sociales), Salud y Arte.

Interaxión: Es un programa que permite acompañar a las familias, en su rol de ser los primeros educadores de sus hijos, a través de una plataforma Educativa que ofrece contenidos y formación a los padres de familia y a nuestros docentes sobre el uso de los social media. La empresa brinda un certificado que acredita esta formación.

Formación en afectividad. Son talleres y charlas a padres de familia para fortalecer conceptos aclarar dudas sobre la afectividad de los niños y jóvenes.

Implementación tecnológica: Son todos los recursos tecnológicos que utilizan nuestras familias como Corales online, y nuestro centro de recursos tecnológicos que ayudan al seguimiento, la comunicación y al fortalecimiento de los diferentes procesos de aprendizaje con nuestros estudiantes.

Programas de Orientación Padres de familia. Son talleres, charlas y convivencias para padres de familias que buscan enriquecer su formación como personas esposos y padres de familia.

Proyecto Steam. (Anteriormente llamado Proyecto Stem, se integró la asignatura de Arte). En una Educación STEAM (Integrating Science, Technology, Engineering, Mathematics, Art), los estudiantes trabajan en equipo y aprenden a resolver problemas reales sobre los que deben tomar decisiones y reflexionar; aumentan su capacidad para resolver problemas de forma creativa así como el pensamiento crítico individual, su autoestima e impulsan sus capacidades comunicativas. La experimentación en primera persona les permite mejorar la retención de los conceptos aprendidos a largo plazo. Además, el uso de tecnologías emergentes minimizan la sensación "intimidatoria" que estos producen generando un ambiente motivante y atractivo para los estudiantes. Se trabajará programas de robótica, lego, Little Bits para desarrollar este proyecto y que de esta manera toda nuestra comunidad estudiantil pueda recibir los beneficios de este proyecto. Los miembros del Consejo aprobaron la inclusión de la asignatura.

Notas Explicativas de otros cobros.

Orientación Familiar: Es un servicio que ofrece nuestra institución Educativa, por medio del cual nuestras familias se benefician a través de una serie de conferencias y talleres impartidas por personal externo especializado, donde se abordan diferentes temas de formación.

Bienestar Estudiantil: Son las diferentes convivencias y retiros espirituales que ofrece nuestra institución Educativa en cada grado de escolaridad donde se abordan temas

puntuales que contribuirán a los diferentes procesos de formación, en cada una de las dimensiones humanas. Para la construcción de su proyecto de vida.

Programa Internacional e internacionalización: Es un programa de educación internacional que está avalado por la Universidad de Cambridge y la Alianza Francesa. Nuestro currículo, metodología y recursos están intencionalmente orientados para alcanzar la excelencia. La internacionalización ofrece: ***Prestigio académico y certificación internacional.***

Esto implica:

- La realización anual de Pruebas internacionales: Primary and Secondary one Checkpoint y IGCSE, diploma internacional que se obtiene con 7 asignaturas en inglés.
- Realización de prueba Internacional DELF.
- La renovación anual de convenio con alianza francesa.
- La renovación Anual de convenio CIE. (A través del Brithish Council).
- La permanente capacitación docente: Participación en encuentro CIE Nacional e Internacional - Entrenamiento Regional para profesoras en la metodología CLIL. □ La inversión en textos, material didáctico, tecnológico e infraestructura.

La Internacionalización impulsa:

- ✓ Excelencia académica.
- ✓ Currículo y estándares internacionales.
- ✓ Acreditaciones y homologaciones a nivel universitario.
- ✓ Desarrollo de competencias del Siglo XXI.
- ✓ Pensadores Críticos, investigativos y capaces de comunicarse en un mundo globalizado.

Alimentación: Es un servicio optativo que ofrece nuestra institución donde la familia puede o no hacer uso de él, donde se asume un escenario de respeto y convivencia que ayuda a la formación integral, cumpliendo con los requerimientos y sistema de seguridad del servicio del comedor en todos sus aspectos, aportando continuamente ideas y mejoras en el menú y busca de soluciones. Nuestra línea de trabajo es priorizar la calidad en los productos y apoyar a las estudiantes que tienen dietas especiales debido alergias e intolerancia alimentarias.

Clubes: es un servicio extracurricular que ofrece nuestra institución Educativa, donde contrata los servicios de empresas especializadas y personal externo, la cual ofrece formación en las diferentes disciplinas deportivas, artísticas y vocacionales a escogencia de los estudiantes como complemento a la formación integral, fomentando así la utilización adecuada del tiempo libre. Se tiene un diseño logístico institucional para ofrecer a las estudiantes los clubes que año tras año han tenido mayor acogida.

Pruebas. Son pruebas personalizadas que permiten entender y describir el perfil conductual, competencias, habilidades académicas y humanas de los estudiantes, lo que permite orientar a padres y estudiantes en las acciones inmediatas y futuras en su proceso de mejora.

3. Otros cobros periódicos: Son las sumas que se pagan anualmente por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el manual de convivencia. Corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el PEI, y se derivan de manera directa de los servicios educativos ofrecidos. Incluyen aquellos cobros que complementan la información académica y los asociados al proceso formal de titulación. El Consejo Directivo aprobó para los grados de pre kínder a doce de 2020-2021 los siguientes otros cobros periódicos:

CONCEPTO	2020-2021
Programa Internacional 1° a 11°	608.500
Pruebas 1° a 11°	96.500
Programa Internacional Transición	572.100
Programa Internacional 1°	541.700
Internacionalización 2° a 11° anualizado	1.357.000

Artículo 41. Pruebas de ingreso y selección de alumnos.

ASPAEN CORALES, a través de su Consejo Directivo o de su Directora General, podrá establecer criterios y efectuar pruebas para la selección de alumnos de grado diferente a preescolar. Para los grados de preescolar que se tienen en el Colegio, las pruebas que se aplican son de carácter diagnóstico para identificar el estado de las dimensiones de cada estudiante.

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

CAPÍTULO XIV

REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 42. De las reformas.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Manual de Convivencia, a través de los integrantes del Comité Directivo.

PARÁGRAFO:

Las propuestas han de ser presentadas por los integrantes del Comité Directivo al Consejo Directivo, para que en sesiones de trabajo las estudie y determine sean propuestas al Comité Directivo de ASPAEN CORALES. Una vez presentadas, el Comité Directivo las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

Artículo 43. De la vigencia.

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

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

MÓNICA BISHOFF	Directora General
DANIRIS GASTELBONDO	Directora Académica
LINA P. CUERVO	Directora de Formación y Familia
MILENA TRILLOS	Representante Consejo de Padres
OSCAR LACOUTURE	Representante Consejo de Padres
ANA MARÍA JARAMILLO	Representante de docentes
MA. CECILIA RIOS	Representante de docentes
DANA LÒPEZ	Representante de estudiantes
SAIDA OSORIO	Representante de exalumnos
MARÍA VICTORIA DAVILA	Representante del sector productivo

RECOMENDACIONES

Utilidad: Como se especificó en las reflexiones “La circulación del Manual de Convivencia y las prácticas escolares” es necesario crear y mantener la cultura de trabajo con el Manual de Convivencia como carta de navegación, esto requiere espacios de reflexión acerca de las normas pactadas, y consecuentemente, las actualizaciones, por medio del gobierno escolar y de los órganos de participación educativa.

Divulgación: Para mantener la armonía, comprensión y participación entre los miembros de la comunidad educativa, el Manual de Convivencia debe ser conocido y estudiado por directivos, personal, Padres de Familia y estudiantes del Colegio los medios de comunicación más eficientes que puedan preverse.

Espacios para las reformas: crear los espacios para el estudio de las propuestas de reformas.

ANEXOS

I. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo al espíritu de la Ley 1620 y el decreto 1965 y al enfoque formativo de ASPAEN CORALES los integrantes del Comité Escolar de convivencia trabajarán en función de apoyar al Consejo Directivo y al Comité Directivo en la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, para la formación de la ciudadanía, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención /mitigación de la violencia escolar.

Artículo 1. Definiciones.

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

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

1. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.

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

- **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos.
- **Acoso Escolar (Bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- **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.
- **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.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 2. Tipos de Situaciones.

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

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

Artículo 3. Principios.

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

Artículo 4. Límites.

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

Artículo 5. Generalidades:

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

Artículo 6. Procedimientos.

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

Artículo 7. Protocolos.

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

1. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo I:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De ésta actuación se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo II o Tipo III.

2. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo II:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, pueden exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- g. 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 para la atención de situaciones Tipo III.
- h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en el acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- i. 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.

3. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo III:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y

confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del Comité 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.
- h. Los casos sometidos a éste protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.

Artículo 8. Responsabilidades.

1. Divulgar los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
2. Generar las estrategias para el monitoreo del clima escolar.
3. Estar atentos a las directrices y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.
4. Estar atentos a las estrategias del respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental De Convivencia Escolar.
5. Participar activamente en el Comité Municipal, Distrital o Departamental De Convivencia Escolar, debido a que las posiciones en las pruebas ICFES-SABER 11, el Colegio tiene altas posibilidades de ser llamado como integrante del mismo año a año.
6. Enviar los informes que requiera La Dirección Nacional de Aspaen y los Comités (Nacionales, Departamentales, Municipales o distritales)
7. Preocuparse por hacer un trabajo consistente dentro de nuestro enfoque educativo basado en la formación de la inteligencia, la voluntad y la afectividad para crear un modelo visible y exitoso en la formación de la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, con el cual se pueda asesorar otras instituciones y programas de educación.

Recomendaciones.

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

II. LINEAMIENTOS DE LA ENFERMERIA ESCOLAR LOS CORALES - OCEAN KIDS

Aspaen Corales cuenta con el servicio de enfermería, el cual tiene como principal objetivo mantener y promover la salud de la comunidad educativa, generando confianza a los padres de familia, estudiantes y colaboradores; de manera oportuna y eficaz a los diferentes incidentes que se pueden presentar en las jornadas escolares.

Este servicio se presta a través de la oficina de atención de enfermería ubicada de forma estratégica en el preescolar Ocean Kids para brindarles prioridad a los más pequeños de nuestro campus; dándole cobertura a toda la comunidad educativa, para esto cuenta con una enfermera profesional quien permanece en el Colegio durante la jornada escolar.

El servicio de enfermería Aspaen Corales y Ocean Kids se brinda en calidad de la prevención. El adecuado manejo de las enfermedades de los estudiantes es la principal responsabilidad de los padres de familia y del médico familiar. Para dar el cumplimiento a lo antes mencionado es importante que los padres de familia ingresen o actualicen la ficha médica suministrada por la institución.

De acuerdo con el Ministerio de Educación queda estrictamente prohibido administrar a los estudiantes; y lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 911 de 2004, la enfermera escolar sólo puede administrar medicamentos a quién presente la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada por su médico familiar y/o pediatra.

Cuando sea necesario la enfermera solicitará a los padres de familia recoger a sus hijos, debiendo ser estos retirados con la mayor rapidez posible; sin importar las actividades escolares del día. Si el estudiante presenta o se sospecha de una enfermedad viral (tos, gripa, dengue, varicela, irritación en piel) o bacteriana como, amigdalitis, faringitis, bronquitis, etc. No enviarlo al Colegio; si el estudiante presenta en casa malestar general el padre de familia debe valorar el beneficio de la asistencia de su hijo a clases, en caso de no ser enviado informar la inasistencia del estudiante.

Cuando el estudiante requiera que se le administre algún medicamento, los padres de familia deberán presentar a la enfermería la fórmula médica que especifique nombre del medicamento, dosis, vía de administración y horario, junto con el formato de administración de medicamentos con fórmula médica y el medicamento a administrar. Los medicamentos solo podrán ser administrados por vía oral, tópica y gotas. No se administran medicamentos por vía intravenosa, intramuscular y subcutánea.

En caso de accidente o condición de salud que comprometa la vida del estudiante, el Colegio cuenta con el servicio de ambulancia de AMI, la cual será contactada de manera inmediata y se les dará aviso a los padres de familia. En caso de que AMI solicite trasladar a la estudiante a un servicio médico más especializado, los padres de familia deberán llegar al Colegio para acompañar a la estudiante en la ambulancia hasta donde será valorada. En un caso urgente, donde se les dificulte el traslado, la directora de grupo será quien lo acompañe.

En cuanto accidentes escolares el seguro debe buscar al niño. Si es una emergencia y el padre no contesta y es necesario el traslado se debe dejar encargada a una persona del

colegio para que se comuniquen con el bienestar familiar, CAI, Personería, Policía menor y dejar registrada la novedad.

ALCANCE

El servicio ofrecido por la Enfermería del Colegio Aspaen Corales es un proceso que comprende la valoración y atención básica inicial en salud para los Estudiantes en las siguientes actividades:

- a. Prevención y promoción en salud.
- b. Primera atención de enfermería en caso de accidentes escolares.
- c. Primera atención en salud, a través de intervención básica general sin administración de medicamentos.

La oficina de la enfermera debe ser usada exclusivamente para las siguientes situaciones:

- Recibir primeros auxilios aquellos estudiantes, docentes, directivos, trabajadores y personas que se encuentren dentro de la institución educativa que estén enfermos o heridos.
- Recibir los tratamientos médicos (medicamentos) enviados por los padres y recetados por un médico, solo se administraran medicamentos por vía oral, tópica, inhalatoria y oftalmológica. Para estos casos la familia debe hacer entrega de la formula medica donde indique todos los detalles para poder suministrar el medicamento, además del consentimiento informado de los padres de que conoce y aceptan que la enfermera puede suministrarle dicho medicamento bajo prescripción médica.
- Generar actividades que promuevan estilos de vida saludables en los estudiantes como parte de su proceso de desarrollo integral.
- Participar en la creación y/o mejoramiento de ambientes saludables que contribuyan al control de factores de riesgo y prevención de enfermedades Como parte de su proceso de desarrollo integral no deben portar o usar ningún tipo de medicamento ni los profesores pueden administrar medicinas a los estudiantes. Los medicamentos y las recetas médicas enviados por los padres deben ser guardadas en la oficina de la enfermera y los estudiantes deben acercarse a la hora en que deben tomar dicho medicamento.
- Tener presente no enviar al Colegio un estudiante con síntomas respiratorios (tos secreción nasal abundante o dolor de garganta), algún malestar o si la noche anterior ha estado enfermo con síntomas de nausea, diarrea o vómito, ya que además de no poder participar en las actividades, estará exponiendo a los demás a un contagio.

MEDICACION

Si el estudiante presenta episodios de cefaleas, migrañas, dolores estomacales frecuentes, gastritis, cólicos u otra patología crónica, desde casa debe traer su medicamento respaldado por la respectiva orden médica.

III. PROYECTOSOCIAL

El presente proyecto de servicio social de ASPAEN CORALES Y OCEAN KIDS PREESCHOOL, tiene el propósito de realizar acciones organizadas en los barrios aledaños, promoviendo la formación humana social y doctrinal, para contribuir a potenciar sus capacidades, superar obstáculos y por ende, mejorar la calidad de vida. Este cambio estará supeditado a las situaciones de las personas y a las condiciones del medio social en el que se desenvuelven.

Para ASPAEN CORALES Y OCEAN KIDS PREESCHOOL, es una oportunidad de poner en contacto a la comunidad educativa con la realidad social, abordando la intervención desde diferentes ámbitos y desde la base de los principios que rigen nuestro estilo educativo, promoviendo valores como solidaridad, servicio, generosidad, justicia social, procurando el desarrollo de acciones en las que se viva la interdisciplinariedad, la transversalidad y la cooperación.

OBJETIVO GENERAL

Integrar a nuestro Proyecto Educativo el Servicio social como una fuente de sensibilización para vivir la solidaridad, la cooperación, la generosidad y el trabajo bien hecho, con las comunidades del entorno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar el valor de la generosidad, a través de campañas que implican donaciones, trabajo y empleo del tiempo libre para brindar apoyo a las familias de los barrios.
- Promover acciones educativas que contribuyan a la formación de niños, adolescentes, madres de familia; para que crezcan en un ambiente más digno y prevenir con ello problemas sociales relevantes.
- Sensibilizar a los estudiantes de ASPAEN CORALES, frente a las necesidades sociales del entorno para que adquieran el compromiso y las actitudes necesarias para el mejoramiento de las familias de los barrios.

IV. POLITICAS DE INCLUSIÓN

Políticas de inclusión educativa (Decreto 1421 de 2017 Ministerio de Educación Nacional): La inclusión educativa siguiendo el artículo 13 de la Constitución Política sugiere que <<Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trata de las autoridades y gozarán de los mismo derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.>> De ahí surgen las políticas de inclusión que se relacionan a continuación:

1. La institución educativa admite a estudiantes sin discriminación de raza, cultura, género, ideología, credo, preferencia sexual, o condición socioeconómica, situación de vulnerabilidad, como, necesidades educativas especiales por discapacidad, limitaciones física, sensoriales, cognoscitivas, emocionales, o con capacidades intelectuales excepcionales.
2. Se brinda la guía de apoyo técnico pedagógico para las necesidades educativas especiales.
3. Implementar el Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR, a los estudiantes que requieran educación especial permitiendo identificar sus gustos, intereses, motivaciones y características particulares.
4. La institución invita a la comunidad educativa a conocer y desarrollar actividades centradas en el respeto a la diferencia que faciliten el aprendizaje, la participación y la convivencia.
5. El Consejo Académico y el Consejo Directivo orienta la implementación de modelos educativos, didácticas flexibles y opciones de comunicación que permita el acceso al currículo de todos los estudiantes. Así mismo acciones y estrategias a implementar.
6. Directivos, Coordinadores de Nivel, Docentes, Directoras de Grupo y Profesional de Apoyo se encargarán de llevar a cabo el plan de mejoramiento institucional y la creación de procesos para la participación, el aprendizaje, el progreso de los estudiantes y las recomendaciones.

V. REGLAMENTO PARA USO DE CARRO PARTICULAR

Para: Padres de Familia

De: Directora General

Asunto: REGLAMENTO PARA EL USO EL CARRO PARTICULAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 12

Respetados padres de familia, reciban un afectuoso saludo.

Estamos convencidos de que todos los miembros de la comunidad educativa miramos en la misma dirección en cuanto a la formación de nuestros estudiantes, depositando en ellas nuestros mejores esfuerzos y la esperanza de ver en un mañana realizados sus sueños. Contamos con la participación activa de todos ustedes para atender esta maravillosa tarea, y especialmente el día de hoy, cuando les hacemos entrega de la siguiente normatividad relacionada con la llegada de los estudiantes de 12° en su carro particular a la sede del Colegio.

Para autorizar el uso del carro particular por parte de sus hijas, es necesario que tengan en cuenta las siguientes recomendaciones, las cuales realizamos partiendo de la premisa de que la autorización para los estudiantes del Colegio de grado 12 corre por cuenta exclusiva de cada padre de familia:

1. Solo se permite que en el carro llegue y salga del Colegio el estudiante que conduce, se prohíbe que en el carro ingresen o salgan del Colegio estudiantes diferentes al autorizado para el vehículo.
2. Es responsabilidad única y exclusivamente de los padres de familia el uso del carro por parte de su hijo.
3. Los documentos del carro deben estar al orden del día (matrícula del carro, SOAT vigente y revisión técnico mecánica (si el modelo del carro la exige).
4. No olviden realizar el debido mantenimiento técnico del carro asignado al menor y garantizar que cuente con el equipo de emergencia.
5. Es necesario por parte de los padres de familia que lleguen a la institución el permiso donde autorizan el uso del carro por parte de su hija, con la cual deberán anexar copia vigente de los documentos del carro.
6. El Colegio presta el servicio de parqueadero de forma gratuita, por lo tanto no asume ningún daño del carro o pérdida de algún elemento dejado en él.
7. Mantener una velocidad máxima de **20 km/h** dentro de las instalaciones del Colegio.
8. Cualquier daño ocasionado por el uso del carro dentro o fuera de las instalaciones del Colegio será asumido por los padres de familia.
9. Los estudiantes al ingresar al Colegio en el carro particular deben cumplir y acatar las órdenes impartidas por el personal a cargo para el uso del parqueadero.
10. El incumplimiento de cualquiera de las normas aquí incluidas puede llevar a la revocación del permiso para llegar en carro al Colegio.

Cordialmente,
Mónica Bischoff
Directora General

Autorizo a mi hija _____ a llevar el carro al Colegio de acuerdo a lo establecido en el “REGLAMENTO PARA EL USO EL CARRO PARTICULAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 12” Informado en el Manual de convivencia del año 2020-2021. ME COMPROMETO ANEXAR LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, ACTUALIZANDO LOS DOCUMENTOS

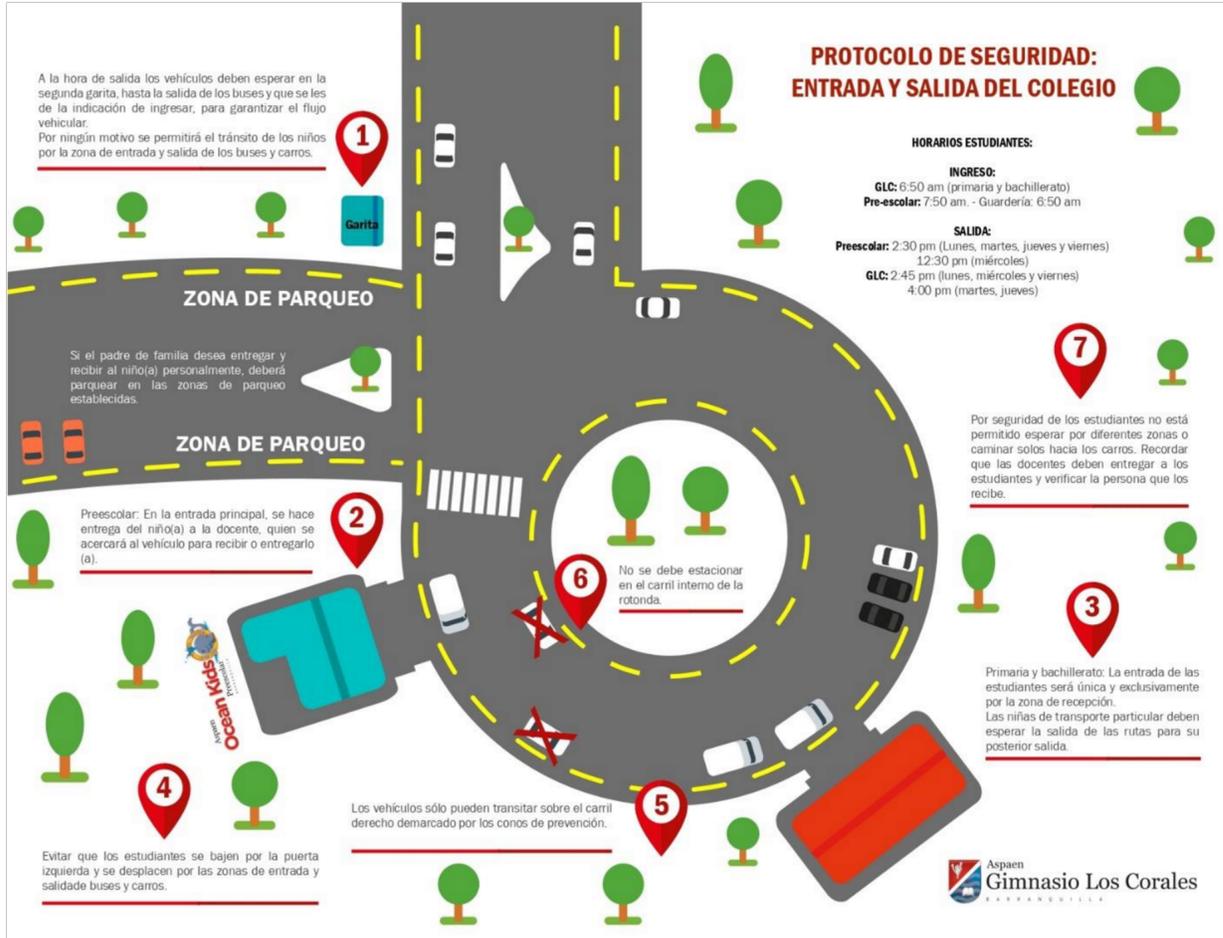
PLACA DE VEHÍCULO AUTORIZADO:

Firma Padre Firma Madre

Firma

Estudiante

VI. PROTOCOLO DE SEGURIDAD: ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO





RECOMENDACIONES

- Al momento de descender del transporte, el alumno debe seguir las indicaciones del personal encargado de dirigir el flujo vehicular.
- Los estudiantes que lleguen al colegio antes de la **6:50 am (primaria y bachillerato)** y **7:50 (preescolar)** no pueden ser dejados con las empleados de servicios generales. En caso de que no haya una profesora que los reciba, el padre debe esperar a que llegue la docente encargada.
- Para el acceso y salida de los vehículos, estaremos entregando unos distintivos, (Este incluirá la información de los alumnos transportados), que deberán portar de manera visible para poder ingresar a la institución. En caso de no portar dicho distintivo, el vehículo será retenido por el vigilante de turno y este solicitará documentos de identificación respectivos para su ingreso.

PERMISOS DE SALIDA

- Para salir en horario diferente al establecido se debe diligenciar el formato de permiso respectivo. Este debe tener la firma de autorización de la directora de grupo y/o coordinadora de preescolar y de recepción, este será entregado en la portería al vigilante de turno. Los estudiantes serán entregados al padre de familia o acudiente en la recepción del colegio.
- No está permitido que un estudiante se retire sin notificar a su directora de grupo y/o coordinadora de preescolar o en la recepción; aún cuando se vaya con sus padres.
- Los estudiantes deben esperar a sus padres o acudiente en la recepción y los de preescolar en su salón de clases.
- Cualquier falta se procederá de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia.

PADRES DE FAMILIA RECUERDE QUE:

- Se deben respetar y acatar las normas, demarcaciones y señalización instalada.
- La velocidad máxima permitida en las vías internas es de 10km/h.
- Los carros particulares no deben parquearse permanentemente en las zonas:
 - Marcadas de entrada y salida de los estudiantes
 - Parqueo de buses y vanes
- El parqueadero habilitado para los padres de familia es la zona de preescolar posterior a la rotonda.
- Está prohibido el parqueo en el carril interior y externos de la rotonda; por razones de evacuación o motivo de emergencia.
- No estacionar interrumpiendo la salida de otros vehículos.



**PROTOCOLO DE
SEGURIDAD:
SALIDA Y ENTRADA
DEL COLEGIO**



BIBLIOGRAFÍA

El presente Manual de Convivencia se elaboró con base en los siguientes documentos

- ASPAEN. PROYECTO EDUCATIVO Documento interno. 2013, Bogotá-Colombia
 - ASPAEN. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE ASPAEN – SEPA - Documento interno. 2010, Bogotá-Colombia
 - ASPAEN. MANUAL DE CONVIVENCIA, Documento interno.2011, Bogotá-Colombia.
 - Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006).
 - Constitución Política de Colombia.
 - Ley general de Educación 115 de 1994.
 - Ley 1620 de 2013.
 - Decreto 1286 de abril 25 de 2005.
 - Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
 - Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.
 - Decreto 1965 de 2013.
 - VALENCIA MURCIA Fernando, MAZUERA Viviana. LA FIGURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EN LA VIDA ESCOLAR. Elementos para su comprensión.
http://beta.usb.edu.co/sitefiles/files/revista/vol_4-1/figura_manual_convivencia.pdf ➤
- Decreto 1421 de 2017 Ministerio de Educación Nacional
- Actualización aprobada por el Comité Directivo en mayo de 2020 – Versión que se implementará en el año académico 2020-2021