

Aspaen
Liceo Tacurí
C A L I

Manual de Convivencia

Manual de Convivencia

El Consejo Directivo de Aspaen Liceo Tacurí 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.

RESUELVE:

1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar correctivos pedagógicos, que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de Aspaen Liceo Tacurí.

2. 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	9
CAPÍTULO I	11
Artículo 1. La Misión	13
Artículo 2. Los Principios Educativos	13
Artículo 3. La Visión	15
Artículo 4. Los valores del colegio	15
Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia de	16
Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia	16
CAPÍTULO II	19
Artículo 7. Derechos de las estudiantes.	21
Artículo 8. Deberes de las estudiantes.	23
CAPÍTULO III	33
Artículo 9. Tipos de estímulos y reconocimientos	35
CAPÍTULO IV	37
Artículo 10. Derechos de las docentes	39
Artículo 11. Deberes de las docentes	40
CAPÍTULO V	43
Artículo 12. Derechos de los padres de familia o acudientes	45
Artículo 13. Deberes de los padres de familia o acudientes	46
CAPÍTULO VI	51
Artículo 14. Para la solución de problemas de convivencia	

o comportamentales

53

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

54

CAPÍTULO VII**57**

Artículo 16. De las faltas leves

59

Artículo 17. De las faltas graves

61

Artículo 18. De las faltas muy graves

62

CAPÍTULO VIII**67**

Artículo 19. Medidas correctivo-formativas

69

Artículo 20. Procedimientos Pedagógicos
Correctivo-Formativos

75

CAPÍTULO IX**81**

Artículo 21: Consejo Directivo

83

Artículo 22. Consejo académico

84

CAPÍTULO X**87**

Artículo 23. El claustro de las profesoras

89

Artículo 24. Áreas académicas

90

Artículo 25. Equipos docentes

90

Artículo 26. Asamblea general de padres de familia (Decreto
1286

de

2005)

90

Artículo 27. Consejo de padres de familia

91

Artículo 28. Comités de curso

92

Artículo 29. Consejo estudiantes

93

Artículo 30. La Personera

102

CAPÍTULO XI**104**

Artículo 31. Procedimiento	103
Procedimiento en las evaluaciones censales	103
Artículo 32. Constancias de desempeño	108
CAPÍTULO XII	109
Artículo 33. Higiene personal	111
CAPÍTULO XIII	113
Artículo 34. Valor de la matrícula	115
Artículo 35. Valor de la pensión	116
Artículo 36. Cobros periódicos	116
Artículo 37. Otros cobros periódicos	116
Artículo 38. Matrículas extraordinarias	117
Artículo 39. Facturación	117
Artículo 40. Intereses de Mora	118
Artículo 41. Medios de Pago	118
Artículo 42. Mora en Transporte	118
Artículo 43. Mora en Pensión	119
Artículo 44. Informes	119
CAPÍTULO XIV	121
Artículo 45. De las reformas	123
Artículo 46. De la vigencia	123
CAPÍTULO XV	125
Utilidad	127
Divulgación	127
Espacios para las reformas	127
CAPÍTULO XVI	129
ANEXOS: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	131
BIBLIOGRAFÍA	143

INTRODUCCIÓN

Siendo el educando, para Aspaen Liceo Tacurí, el centro del proceso educativo, es importante que la estudiante, como miembro de la comunidad educativa, conozca cuáles son sus derechos y deberes en el proceso de formación integral, en el cual debe formar parte activa de manera participativa.

Aspaen Liceo Tacurí 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 Liceo Tacurí, está constituido por el alto nivel de buen trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto conlleva, a que entre las estudiantes 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 Liceo Tacurí 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 Liceo Tacurí, se presenta el siguiente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

MISIÓN, PRINCIPIOS EDUCATIVOS, VISIÓN

Y VALORES QUE GUÍAN A ASPAEN LICEO TACURÍ

“Un buen comienzo para un buen futuro”

Artículo 1. La Misión

Aspaen Liceo Tacurí es una institución educativa promovida por padres de familia, destinada a secundarlos en su misión de ser los primeros educadores de sus hijas.

Mediante un programa educativo de alta calidad, el Liceo acompaña a sus familias en la construcción de un proyecto de vida, en el cual se asuma la excelencia y un espíritu solidario que transforme la sociedad.

Este programa de calidad comprendido desde el preescolar hasta la culminación del bachillerato, se caracteriza por la formación personal, integral y la educación diferenciada, apoyadas en la continua formación de los padres de familia y el personal de la institución.

A partir de la concepción de la persona humana conforme con el Magisterio de la Iglesia Católica, desarrolla su trabajo formativo contando con la asesoría espiritual de la prelatura del Opus Dei.

Artículo 2. 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 Liceo Tacurí, necesarios para alcanzar su misión, basados en una antropología cristiana, son los siguientes:

Formación Humana y Espiritual

- La educación impartida por Aspaen Liceo Tacurí 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.

- A petición de los promotores de Aspaen Colombia, se ha encomendado a la Prelatura del Opus Dei la atención sacerdotal de Aspaen Liceo Tacurí, la selección y formación de las profesoras de Educación Religiosa y Moral y la orientación espiritual y personal de las estudiantes.

Ambiente Educativo

- 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 en Aspaen Liceo Tacurí.
- El trato amable entre las personas, acompañado del ejercicio de la virtud y de la fortaleza, permite hablar con claridad y exigencia buscando el mejoramiento personal.

Unidad Formativa

- Los padres de familia son, por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijos. Aspaen Liceo Tacurí, es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo las profesoras y tercero las estudiantes.
- La unidad de los padres de familia, las profesoras y las estudiantes, es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.

Estilo de Gobierno

- Existe en Aspaen Liceo Tacurí, y con la Dirección Nacional de Aspaen unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.

Cultura Institucional

La cultura institucional tiene como bases: el trabajo bien hecho, una alegría derivada de la confianza entre las personas, el espíritu de servicio, la constante innovación y la calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

Educación personal e integral para la vida

- Buscamos la excelencia como estilo de vida. Trabajamos en el desarrollo de la personalidad para hacer de cada miembro de la Institución una mejor persona.
- Nos esmeramos en hacer que las estudiantes desarrollen sus fortalezas.
- Promovemos la creatividad mediante la incorporación de diversas actividades lúdicas y culturales en el plan de estudios.
- Damos especial importancia a la educación en la fe, con el fin de que las estudiantes vivan la doctrina cristiana con autenticidad.

Artículo 3. La Visión

En el 2020, Aspaen Liceo Tacurí será una institución reconocida por su alta calidad educativa, una sólida formación humana de padres de familia, profesoras, estudiantes, egresadas y su gran compromiso en la educación de mujeres con un liderazgo que transforme la sociedad.

Artículo 4. Los valores del colegio

- Laboriosidad
- Trabajo en equipo
- Alegría
- Amabilidad
- Alto nivel académico
- Responsabilidad
- Eficacia
- Orden y Limpieza
- Vida de Piedad
- Tolerancia
- Unidad de vida
- Prudencia
- Sentido de pertenencia
- Sobriedad
- Pudor

Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia de Aspaen Liceo Tacurí

Es el compendio de los Derechos y los Deberes, que sirven de guía a las estudiantes y a las profesoras de Aspaen Liceo Tacurí, para el desarrollo de su acción educativa y obrar acorde a ella, procurando adaptarnos a éste con la mayor fidelidad.

Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia de Aspaen Liceo Tacurí

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, éste manual 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. Estos objetivos son los que se enuncian a continuación.

1. General:

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

2. Específicos:

- a. Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos, ejercicio activo de la ciudadanía y el crecimiento personal.
- b. Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la sana convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c. Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.

d. Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que asumen al hacer parte de ella.

e. Garantizar el debido proceso en las diversas situaciones que se generen, fruto de las relaciones sociales entre los miembros de la Comunidad Educativa de Aspaen Liceo Tacurí.

Para la elaboración del presente manual, el comité designado, se apoyó en los lineamientos definidos claramente en:

- La Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, en los cuales se ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.

- 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.

- La ley 12 de 1991, la cual aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.

- El decreto 1860 de 1994, el cual 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.

- La ley 1098 de 2006, la cual establece el Código de la Infancia y la adolescencia.

- El Manual de Convivencia tiene por objeto contribuir a la formación integral de la estudiante, señalando los deberes, derechos, las obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar correctivos pedagógicos”.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento del derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de Aspaen Liceo Tacurí, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijas, las estudiantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

Artículo 7. Derechos de las estudiantes.

Toda estudiante tiene derecho a:

1. Recibir apoyo permanente de una preceptora, que la orienta en la construcción de su proyecto personal de vida y le ayuda a organizar el trabajo escolar. Teniendo en cuenta el derecho a su conocimiento y consentimiento.
2. Ser informada sobre lo que tiene relación con su desempeño formativo.
3. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del colegio.
4. Derecho a recibir normalmente las clases.
5. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas que le corresponda y que hayan sido programadas por la institución.
6. Conocer el Manual de convivencia y demás normas de funcionamiento del Colegio.
7. Recibir un trato digno y respetuoso de sus derechos legales y reglamentarios, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. Según artículo 12 de la ley 1098 de 2006, del Código de Infancia y Adolescencia. ARTÍCULO 12. PERSPECTIVA DE GÉNERO. Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.

Esta perspectiva se debe tener en cuenta en la aplicación de este código, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad.

8. Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones, así como conocer de igual forma, los resultados de sus evaluaciones parciales.
9. Derecho a recibir una explicación en relación con los resultados de las evaluaciones, cuando así lo soliciten.
10. El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
11. Tener acceso al servicio de cafetería, con una alimentación que reúna las condiciones de nutrición e higiene necesarias para su desarrollo físico y mental. Teniendo en cuenta las estudiantes con restricción médica.
12. La estudiante, como sus representantes, tienen derecho a ser escuchados en sus opiniones, puntos de vista y desacuerdos sobre compañeras, docentes, empleados, directivas de la Institución Educativa y del servicio que se le brinda, respetando el conducto regular.
13. Cuando Aspaen Liceo Tacurí, programe actividades libres extraescolares, la estudiante tiene derecho a ser aceptada sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad, siempre y cuando no tenga medidas correctivas pendientes, y la familia o el acudiente lo autorice.
14. Toda estudiante tiene derecho a ser evaluada y, en caso de faltar a una evaluación, a realizarla posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los ocho (8) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada por los estamentos docentes.
15. Toda estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos acordados por el colegio.

Manual de Convivencia

16. 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.
17. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece el colegio.
18. Al 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, y a participar de las estrategias de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Decreto 1965 de 2013).

PARÁGRAFO

Si los principios educativos del colegio no se acomodan a las necesidades individuales, de carácter intelectual, de presentación personal, de comportamiento general y moral del estudiante, éste tiene el derecho y el deber de retirarse de este plantel y buscar uno acorde con sus necesidades.

Artículo 8. Deberes de las estudiantes.

El derecho a la educación comparte un deber que se materializa oportunamente y con responsabilidad de cumplir con los deberes señalados por el colegio.

Normas generales de comportamiento.

1. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tenga asignado, y cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognitivas, avanzar en la construcción del pensamiento y conocer las ciencias y las humanidades.
2. Respetar de palabra y hecho la formación religiosa, y los valores sociales impartidos dentro de Aspaen Liceo Tacurí.
3. Respetar de hecho y de palabra (a través de redes sociales, smartphones, páginas web, entre otros.) a toda la comunidad educativa de Aspaen Liceo Tacurí y/o a visitantes, evitando agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces o difamación del buen nombre, dentro y fuera de la Institución.
4. Se prohíbe portar armas y usar elementos que atenten contra la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Institución.
5. Comportarse de forma respetuosa, atenta y adecuada en las diferentes actividades programadas dentro y fuera del aula.

Manual de Convivencia

6. Cumplir oportunamente y responsablemente con todas las obligaciones y deberes establecidos para la clase.
7. Tratar a las profesoras, personal administrativo y a sus compañeras con el respeto que ellas se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
8. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula.
9. Mantener un adecuado porte del uniforme dentro y fuera de la institución.
10. Evitar un vocabulario soez o insultante con todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Por el bien personal y común, se prohíbe fumar y consumir sustancias psicoactivas, fármaco-dependientes o alucinógenas o bebidas alcohólicas, en las instalaciones del Colegio y en otros lugares en donde se desarrollen actividades organizadas por el mismo, o en las que las estudiantes estén representando la Institución. Igualmente en todas las circunstancias en las cuales estén portando el uniforme.
12. Se prohíbe vender y comprar objetos no autorizados dentro de la Institución o en la ruta escolar.
13. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio como los que pertenecen a las demás personas que laboran y estudian en Aspaen Liceo Tacurí.
14. Entregar a los padres de familia circulares y demás comunicaciones enviadas por la Institución Educativa.
15. 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.

16. Tender hacia una auténtica autodisciplina, y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el colegio.
17. Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales.
18. Comportarse adecuadamente en los pasillos, canchas y áreas comunes.
19. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
20. Hacer buen uso de las locaciones del colegio: canchas, coliseo, jardines, baños, entre otros.
21. Seguir las indicaciones de las profesoras, empleados y personas a cargo de las zonas comunes.
22. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente.
23. Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del colegio.
24. Evitar entrar a los salones durante el descanso sin previa autorización.

En los actos religiosos

1. Comportarse adecuadamente cuando asiste a la Santa Misa y en todos los momentos en los que se haga oración.
2. Seguir las indicaciones del capellán o profesora a cargo.
3. Procurar un ambiente de silencio y de intimidad con Dios y consigo mismo.
4. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del oratorio.
5. Favorecer un ambiente de mutuo respeto en las celebraciones religiosas.

6. Atender las indicaciones para el uso de los libros de la biblioteca del oratorio.

En la biblioteca

1. Comportarse con orden y disciplina en la biblioteca.
2. Cumplir el reglamento interno de la biblioteca.
3. Acatar las orientaciones de la persona a cargo de la biblioteca.
4. Utilizar un lenguaje respetuoso.
5. Cuidar los libros, periódicos, revistas y elementos para la lectura que están al servicio de la comunidad educativa, sin rayarlos ni maltratarlos.
6. Tratar con cuidado el mobiliario de la biblioteca.
7. Devolver cumplidamente los libros de la biblioteca.
8. Hacer buen uso de los computadores de consulta y de los programas informáticos de investigación.

En el comedor

1. Comportarse adecuadamente en el comedor.
2. Dar buen trato a las personas que atienden.
3. Organizarse en fila y respetar el turno de las compañeras.
4. Contribuir al aseo de las instalaciones, depositando en las canecas los sobrantes, los plásticos y papeles.
5. No desperdiciar los alimentos y darles un adecuado consumo intentando comer la totalidad de lo que se les sirva.
6. Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de las estudiantes, evitando los gritos, los juegos y el vocabulario soez.
7. Bendecir y dar gracias por los alimentos.

8. No ingresar a las zonas restringidas.
9. Llegar puntualmente al comedor.

Practicar las normas de etiqueta en el restaurante escolar:

1. Disponer la mesa con los platos, cubiertos, servilletas, etc., en su debido lugar.
2. Si la mesa es acompañada por un adulto, éste la preside.
3. Las bandejas deben colocarse en el lugar asignado.
4. Las fuentes deben rotar hacia la derecha.
5. Servirse la cantidad de alimentos que se van a consumir.
6. Evitar comentarios de mal gusto relacionados con la comida.
7. Emplear de manera adecuada los cubiertos.
8. El trato con el personal de la cafetería debe ser cordial y respetuoso.
9. Hablar en tono bajo, suave, no se grita.
10. No poner los codos sobre la mesa.
11. Masticar adecuadamente los alimentos.
12. Hacer uso adecuado de la servilleta.
13. Recoger los platos, vasos y servilletas, llevarlos al lugar asignado.
14. Dejar la mesa ordenada y limpia.
15. El uso del celular está restringido en este espacio.

En el transporte escolar

1. Comportarse adecuadamente en la ruta del colegio.
2. Portar el uniforme completo y en forma adecuada durante

Manual de Convivencia

todo el recorrido de la ruta escolar, tanto en el trayecto de venida al colegio como en el de regreso a casa.

3. Respetar a las personas responsables del transporte acatando las orientaciones y órdenes prudentes en la prevención y seguridad de todas las personas (estudiantes, acompañante y conductor).
4. No ingerir alimentos ni bebidas dentro del bus escolar, manteniendo el orden y el aseo.
5. Usar un vocabulario amable y respetuoso.
6. Evitar jugar y utilizar un tono de voz adecuado.
7. Debe permanecer sentado en el puesto asignado y hacer uso del cinturón de seguridad.
8. Utilizar la ruta en los paraderos asignados y en el horario acordado.
9. Cambiar de ruta, paradero o usar otro medio de transporte sólo cuando hayan sido autorizados, por escrito, por parte de los padres o acudientes y por el funcionario del colegio.
10. Todo cambio de dirección debe ser notificado por escrito a la Coordinadora de transporte con antelación para poder hacer los cambios pertinentes y prever con la empresa transportadora.
11. Las estudiantes que no hacen uso del servicio de transporte escolar, no podrán utilizarlo por medidas de seguridad.

En los actos de Izada de Bandera

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

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:

1. Emplear la red de internet y los dispositivos institucionales con fines educativos, por ello, entrar, visualizar y /o descargar información que este en línea contraria a los principios formativos de Aspaen, son considerados falta grave.
2. Durante su estadía en el Colegio o en las actividades externas que éste propicie, evitar el uso de sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal en actividades que no sean de aprendizaje.
3. Emplear correctamente sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal, evitando acciones que se relacionen con afectar a otra persona o propiciar la violencia.
4. Mantener una posición ética, coherente y respetuosa con las personas de la comunidad educativa, tanto en la realidad virtual como en la física.
5. Favorecer siempre el respeto por las personas, sus derechos, su imagen y su buen nombre tanto en entornos virtuales como en la cotidianidad física.

6. Con su actitud y comportamiento, prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

Con el uso del uniforme del colegio y la Presentación personal

El porte del uniforme es un signo de unidad e igualdad, y expresión externa, refleja el orden, la elegancia, la cortesía y el buen gusto de una persona. Su uso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, es obligatorio. Para una excelente presentación personal es importante tener en cuenta:

1. Portar el uniforme de forma impecable, bien puesto y en buen estado.
2. Portar el uniforme correspondiente al día de la semana, de acuerdo al horario establecido para cada grado o la indicación dada por la Directora de grupo.
3. Está permitido únicamente el esmalte transparente o francés. 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 peina- dos estrafalarios, o el uso del piercing.
4. Los adornos y accesorios para el pelo deben ser de los colores del uniforme de diario.

Parágrafo

Las disposiciones reglamentarias sobre el uso del Uniforme se adjuntan como Anexo No. 1 del presente Manual de Convivencia.

5. Como portar el uniforme de uso diario

FALDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falda escocesa con presnes profundos. ▪ Presnes pisados hasta la cadera. ▪ Ajustada a la cintura por un broche al lado derecho. ▪ Altura, al inicio de la rodilla.
BLUSA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Blusa blanca estilo camisero con bolsillo al lado izquierdo. ▪ Iniciales del Liceo bordadas sobre el bolsillo. ▪ Se lleva dentro de la falda.
ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El uniforme debe llevarse con sobriedad, por lo tanto no se permite el uso de accesorios llamativos y valiosos. El Liceo se reserva el derecho de determinar cuáles serán estos accesorios, tales como collares, pulseras, aretes, anillos, manillas, guantes, gorras diferentes a la institucional, pañoletas o piercing.
SACO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 1º a 10º: Chaqueta color vino tinto, de uso exclusivo del uniforme de diario, con el nombre del Liceo al lado izquierdo y las iniciales con la bandera de Colombia en la parte posterior. ▪ La chaqueta de educación física es de uso exclusivo del uniforme correspondiente. ▪ El uso de la chaqueta del uniforme de diario es voluntario, solo ésta es permitida. ▪ Las estudiantes del grado undécimo pueden usar chaqueta especial aprobada por el Comité Directivo.
DELANTAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De Preescolar a 3º: De uso obligatorio y permanente, hasta las 12:45p.m. ▪ Modelo y colores establecidos por el Liceo.
ED. FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón sudadera y chaqueta azul distintiva del Liceo. - Camiseta blanca con cuello y el escudo del Liceo en el lado izquierdo. - Pantoneta o lycra azul oscura con el logotipo del Liceo. - Medias blancas, largas (no tobilleras) y sin logotipo. - El uso de la sudadera sólo se permitirá en los días que haya clase de educación física o actividades deportivas. - Para Natación: Vestido, gorro de baño y buzo distintivo del Liceo.
ZAPATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Los zapatos deben ser: Primaria: Color vino tinto con cordón rojo. Bachillerato: Mocasines vino tinto, debidamente lustrados, bien puestos y estar limpios permanentemente. - Educación física: Tenis totalmente blancos, con cordones sin marcas de colores. No se permite el uso de converse o zapatos en tela por seguridad y protección.

Normas dentro del Aula de Clase

1. Cuidar el mobiliario del aula y el aseo de la misma.
2. Salir del aula solamente con permiso de la profesora.
3. Ingerir alimentos, siempre, fuera del salón de clase y /o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
4. Practicar juegos en los lugares determinados por la Institución para este fin y en los horarios establecidos.
5. Asistir puntualmente a la clase.
6. Saludar de acuerdo a las normas de cortesía vividas en el Liceo (Se saluda de pie ante una persona con mayor jerarquía en edad, dignidad y gobierno).
7. Tener listos los materiales para la clase.
8. Mantener una postura adecuada.
9. Manejar adecuadamente los turnos conversacionales cuidando el tono de voz.
10. Tener una participación activa frente a la clase.
11. Aprovechar el tiempo en las actividades académicas asignadas.
12. Las ausencias de clase serán autorizadas por la docente del área.
13. Cuidar y mantener una adecuada presentación personal.
14. No hacer uso de objetos distractores.
15. El celular debe permanecer en modo silencio y guardado en el maletín y sólo podrá ser usado para fines pedagógicos autorizados por la docente. Su uso se limitará a los tiempos de descanso y después de la jornada escolar. Si en algún momento interrumpe la clase, dicho objeto será retenido por la docente y se seguirá el debido procedimiento establecido por el Comité Directivo.

16. Cumplir oportunamente con los deberes establecidos para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, cuidando el trabajo de excelencia y calidad de dichas obligaciones.

CAPÍTULO III

TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS ESTUDIANTES

Artículo 9. Tipos de estímulos y reconocimientos

1. Reconocimiento en la participación destacada en actividades académicas, artísticas, recreativas, deportivas y aspectos convivenciales.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
3. Reconocimiento verbal en público.
4. Anotaciones positivas en el observador de la estudiante.
5. Asignación de monitorías.
6. Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de las estudiantes.
7. Condecoraciones internas.

Se estimula a las estudiantes y a los grupos en los esfuerzos realizados en los siguientes aspectos:

- Responsabilidad y Rendimiento Académico.
- Constancia en el trabajo.
- Mérito Artístico.
- Mérito Deportivo.
- Liderazgo.
- Amistad. (esta condecoración es seleccionada por las estudiantes)

8. Condecoraciones externas y divulgarlas en medios de comunicación internas y externas.

Mención en el Cuadro de Honor:

Por medio de este reconocimiento que se hace trimestralmente en un acto académico, se exalta el esfuerzo e interés de las estudiantes que alcanzan, en cada trimestre académico y por el año lectivo.

Exaltación en la Izada de Bandera:

En la izada de bandera de finalización de trimestre se hace reconocimiento a las estudiantes que se distinguen en los ámbitos de la vida escolar (académico, cultural, artístico y deportivo) mediante trofeos, medallas, placas individuales o rotativas entre grupos y menciones o diplomas.

Para merecer un reconocimiento en el cuadro de honor, la estudiante no puede haber recibido ningún tipo de sanción.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LAS DOCENTES

Las docentes de Aspaen Liceo Tacurí son las grandes colaboradoras de los padres de familia, que tienen vocación y se identifican con la filosofía y los principios institucionales, es así como deben estar en continua capacitación profesional desde cada área del saber, que cualifique su labor como educadora, en lo intelectual y lo humano, para realizar la obra bien hecha, por ello están capacitadas para ejercer: Una Dirección de grupo, la preceptoría, participación y apoyo en todos los espacios y momentos formativos de la institución.

Las educadoras de Aspaen Liceo Tacurí, se rigen por lo estipulado en su contrato laboral (Régimen Laboral Colombiano), funciones de la docente de la institución y los lineamientos de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).

Artículo 10. Derechos de las docentes

Como miembros de la comunidad educativa de Aspaen Liceo Tacurí, se hace énfasis en los siguientes derechos:

1. Laborar en un ambiente armónico siendo respetada y escuchada dignamente por toda la comunidad educativa.
2. Ser elegida para los diferentes entes de representación del colegio.
3. Ser respetada en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales de la Institución Educativa.
4. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
5. Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
6. Presentar descargos, siguiendo el debido proceso.
7. Ser escuchada en sus inquietudes y descargos.

8. Ser evaluada con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. Mínimo una vez al año.

Artículo 11. Deberes de las docentes

Como miembros de la comunidad educativa Aspaen Liceo Tacurí, se hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Tener unidad de criterio con las directivas y emplear los canales de comunicación apropiados de acuerdo con la estructura organizacional del Colegio.
2. Tener una impecable presentación personal, el uso adecuado del uniforme institucional teniendo en cuenta el horario establecido y velar por la de las estudiantes.
3. Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores de Aspaen Liceo Tacurí.
4. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
5. Recibir e implantar el Plan de Formación Personal determinado por el colegio.
6. Apoyar cada uno de los componentes del proyecto educativo institucional.
7. Promover la participación en el plan de formación espiritual determinado por el colegio.
8. Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, logros, planes de clase, evaluaciones y nivelaciones.
9. Presentar informes de seguimiento valorativo de los estudiantes.
10. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
11. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.

12. Informar, con objetividad, cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
13. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del manual de convivencia, del PEI y de la legislación educativa.
14. Tener en cuenta los criterios e indicaciones establecidas para aplicar los procedimientos necesarios en el uso del comedor.
15. Las profesoras encargados de cada turno, deben tomar su almuerzo en horario establecido de acuerdo a su horario de clase.
16. Evitar la conformación y/o participación de grupos en redes sociales, blogs, chats y mensajería con Padres de Familia y especialmente estudiantes. Sólo empleará los espacios (físicos y virtuales) definidos por el Colegio y el nivel de los mismos con intencionalidad formativa.
17. 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.
18. No hacer uso del celular en actividades académicas y de formación.

Estímulos

1. Celebración del Día de la profesora.
2. Auxilios para cursos de capacitación y perfeccionamiento docente.
3. Participación en aulas permanentes dentro o fuera de la ciudad, organizadas por la Dirección Nacional de Aspaen.
4. Reconocimientos a la labor y a la lealtad (quinquenios, entre otros).
5. Apoyo a trabajos de investigación que realice.
6. Representación en los órganos de gobierno.
7. Participación en los programas de formación que dirige Aspaen.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres de familia deben asumir su papel de primeros educadores de sus hijas, con unidad y responsabilidad de criterios. Por tal razón, deben participar en las diferentes actividades programadas para su crecimiento personal y espiritual.

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

Artículo 12. Derechos de los padres de familia o acudientes

1. 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.
2. 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.
3. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
4. 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 hijas.
5. 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 hijas.
6. 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.

7. 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 hijas.
8. Exigir del colegio una excelente calidad de educación y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
9. Confiar al colegio la formación integral de sus hijas y esperar que la institución responda a esa confianza.
10. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus hijas o representadas a través de los medios institucionales.
11. 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.
12. Participar como miembros adherentes de la Corporación de Padres de Familia (Corpade y participaren los Comités establecidos).
13. Recibir y aprovechar los medios de formación que ofrece el Colegio para el bien y la felicidad familiar.

Artículo 13. Deberes de los padres de familia o acudientes

Para un desarrollo adecuado y normal, las niñas 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 hijas, 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 hijas y al colegio, en el que delegan parte de sus responsabilidades.

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

1. Ser conscientes de que los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijas, a la vez que modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijas fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
2. Mantener una comunicación cordial y suficiente con las directivas, con las profesoras y directoras de grupo, para coordinación de criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijas, atendiendo el conducto regular consagrado en el capítulo VI del presente manual.
3. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijas sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
4. 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.
5. 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.
6. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

7. Evitar la conformación de grupos en redes sociales, blogs, chats y mensajería con personal del Colegio y especialmente estudiantes, puesto que la intencionalidad formativa requiere que cada cual guarde su rol y así de manera prudencial se apoye mutuamente la formación.
8. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesoras para que el colegio cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
10. Revisar a diario el portal virtual y la agenda de la estudiante y facilitar la vía más expedita para la comunicación con el colegio.
11. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
12. Proporcionar a su hija 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 hijas, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
12. Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.
13. Informarse al comienzo del curso del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de las profesoras, etc., y personalmente reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el colegio.
14. Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijas 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. Evitar solicitar permisos de salida vía telefónica o fax.
15. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijas al colegio, a sus compañeras o a otras personas, así no haya existido en la estudiante la intención de dañarlos.
16. Respetar la filosofía y estilo educativo de Aspaen Liceo Tacurí. Y siendo consecuente con ellos, abstenerse de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el buen nombre y el prestigio del colegio y por ende el de sus

hijas.

17. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

18. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del colegio y las orientaciones pedagógicas de las directivas y docentes.

19. Abstenerse de facilitar a las estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellas, se utilicen como medio de transporte al colegio.

20. Cuando los padres de familia o acudientes, como miembros de la comunidad educativa del Colegio, no cumplan con los compromisos de la formación integral de sus hijas o respalden comportamientos que atenten contra los principios contemplados en el presente manual, el caso será estudiado por el Consejo Directivo. Si este es grave, puede dar lugar a pérdida de cupo para el año siguiente o a retiro inmediato del Colegio.

21. 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).

22. Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013)

23. 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.

24. 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.

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 autorizado.

7. 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, así:

Artículo 14. Para la solución de problemas de convivencia o comportamentales:

1. Con la Docente respectiva.
2. Con la Directora de Grupo.
3. Con la Coordinadora de Nivel.
4. Lo previsto en el Comité de Convivencia.
5. Con la Directora Académica
6. Con la Directora General.
7. Con el Comité Directivo.
8. Con el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO:

Se configura el Comité Escolar de Convivencia según lo previsto en el (Decreto 1965 de 2013), sus integrantes (art 23), su manual, procedimientos y cronograma (ver anexo), para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, para la formación de la ciudadanía, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención /mitigación de la violencia escolar.

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

1. Con la Docente de la asignatura.
2. Con la Directora de Grupo.
3. Con la Asesora de área.
4. Con la Coordinadora de nivel.
5. Con la Directora Académica.
6. Con el Comité Académico.
7. Con el Comité Directivo.
8. Con el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO PRIMERO:

Para las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito a la docente de la asignatura y en caso de recurrir a las siguientes instancias hacerse también por escrito aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de las estudiantes, deberá hacerse por intermedio del comité de curso, la personería de estudiantes y la representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo, siguiendo el paso correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

El **Comité Académico** se propone como la instancia, para decidir sobre reclamaciones que presenten las estudiantes y/o los padres de familia en relación con la evaluación en cada trimestre académico. Los casos que el Comité Académico no resuelva se remitirán al Comité Directivo y de éste al Consejo Directivo, si fuese necesario.

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

PARÁGRAFO TERCERO:

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

CAPÍTULO VII

FALTAS DE LAS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para el Aspaen Liceo Tacurí **lo primero es la persona**. De acuerdo con este criterio, que consideramos fundamental en el Manual de Convivencia, cada estudiante, será tratada en todo momento como corresponde a su dignidad personal. No es una simple frase, sino realidad concreta, que debe reflejarse en todas las manifestaciones de la vida del Colegio.

Las Directivas, velarán porque quienes ejerzan algún tipo de gobierno en cualquier nivel de la Institución, se distingan por su interés teórico y operativo, en ayudar al crecimiento personal de cada estudiante. Esto se cuidará especialmente en quienes presenten deficiencias en algún aspecto: bien sea de carácter disciplinar, académico de formación humana en sus dimensiones (biológica, socioafectiva, intelectual y sobrenatural).

Esto se deriva del **Trato Personal** que caracteriza nuestro sistema formativo. No nos limitaremos a observar, desde la barrera, la evolución del proceso de madurez de cada estudiante. Estamos comprometidos con dicho proceso y somos, en muy buena medida, responsables del mismo.

Procuraremos siempre escuchar a cada persona en los asuntos que le conciernen con el fin de formarnos una visión, lo más objetiva posible, antes de aplicar una sanción o corregir una conducta.

Así mismo, los responsables de dirigir un proceso formativo, evaluaremos con atención la ayuda prestada a una estudiante, cuando se trate de conductas que se prolongan a través del tiempo. Lo que sean nuestras estudiantes, depende mucho de su libertad; pero depende también de lo que hayamos hecho por ella.

Se califican como faltas, todos aquellos 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 16. De las faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. Retardo injustificado para ingresar al colegio y al salón de clase.
2. Negligencia en el uso de la agenda, carné o material escolar, en el porte y cuidado de los objetos personales y del material escolar.
3. Asumir una actitud pasiva en las clases y/o actividades extra-académicas.

4. Permanecer dentro del aula durante los descansos.
5. Transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
6. Retener información a los padres.
7. Negligencia en la devolución de desprendibles firmados.
8. Traer juguetes, juegos de video, dispositivos electrónicos, celulares, Ipad o tabletas, cámaras fotográficas, filmadoras y joyas. El colegio no se hace responsable de estos en caso de daños o pérdidas.
9. Comerciar, hacer colectas o apuestas.
10. Presentar mal comportamiento en el comedor.
11. Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del colegio cuando lo porte y en horario extraescolar irrespetando los parámetros referentes a la presentación personal.
12. Incumplimiento de las normas de comportamiento.
13. Portar o usar el celular en clase o actividades pedagógicas. Sin autorización previa por parte de la docente encargada.
14. Utilizar de forma incorrecta en clase, juegos de video, dispositivos móviles personales como smartphones, tabletas entre otros.
15. Dañar involuntariamente los muebles, instalaciones o equipos del colegio o de otras instituciones en actividades externas.
16. Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.
17. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
18. Salir del salón sin autorización.
19. Comer o beber en el bus escolar.

En básica primaria y hasta el grado octavo (8°) No está permitido traer y hacer uso de dispositivos electrónicos.

PARÁGRAFO PRIMERO:

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

Artículo 17. De las faltas graves

Se consideran faltas graves 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:

1. Reincidencia por tercera vez de una falta leve.
2. Presentar actitud de irrespeto en el desarrollo de las actividades programadas por la Institución Educativa.
3. Incumplir con los compromisos académicos y/o responsabilidades frente a los planes de mejoramiento propuestos en las estrategias de atención al estudiante del sistema de evaluación y promoción de las estudiantes de ASPAEN. S.E.P.A.
4. Marginarse de los programas especiales organizados por el colegio con el fin de elevar el nivel académico.
5. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
6. Irrespetar a los miembros de la institución.
7. Participar en juegos violentos.
8. Desobedecer a los llamados de atención de las profesoras.
9. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
10. Irrespetar la intimidad de las personas.
11. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
12. Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares.
13. Comprar mercancías o comestibles en la puerta del colegio y sus alrededores.
14. Ingresar a salas de profesoras y zonas de acceso restringido, sin la debida autorización.
15. Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente, uso inadecuado del medio ambiente.

16. Bajarse del bus escolar en sitio diferente al de su residencia sin autorización de los padres.
17. Fumar o portar cigarrillos en la Institución Educativa, en las actividades que esta programe, o mientras se porte el uniforme.
18. Participar o incitar a otros a formar parte de actos que atenten contra la disciplina o la marcha normal del Liceo.
19. Irrespetar los símbolos patrios o del Liceo.
20. Irrespetar de palabra o de obra a Directivas, profesoras, compañeras, personal administrativo y de apoyo.
21. Causar daños materiales voluntarios a los bienes ajenos o de la Institución.
22. Todas aquellas que no estén en el Manual de Convivencia, pero consideradas por el Consejo Directivo.

Artículo 18. De las faltas muy graves

Se consideran faltas excesivamente graves 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 las estudiantes, profesoras, directivas, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de Aspaen Liceo Tacurí.

1. Ingresar y/o salir del colegio sin autorización de la Directora de Grupo y la Coordinadora de Nivel.
2. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a compañeras, profesoras, directivas, administrativas y demás miembros de la comunidad educativa, cuando el hecho se efectúe dentro de las instalaciones del plantel o en actividades programadas en otros lugares.
3. El hurto o el robo de cualquier pertenencia de la Institución o de otra persona.

4. Agredir física, verbal o moralmente a otra(s) compañera(s), o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Participar en riñas, saboteos y protestas violentas.
6. Cometer falta a la honestidad, haciendo copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, colusión, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
7. Presentar trabajos como propios sin hacer las debidas citas textuales o cualquier forma de plagio.
8. Publicar, por cualquier medio o procedimiento, total o parcialmente una obra inédita de carácter literario, artístico, científico, cinematográfico, audiovisual, programa de ordenador o soporte lógico. (Art. 271, 1032 del 2006. Violación a los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos.
9. Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal Colombiano.
10. Llegar al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
11. Dañar intencionalmente los muebles, enseres e instalaciones o equipos del colegio, o de los miembros de la comunidad educativa.
12. Usar o poseer licor, hacer tráfico de estupefacientes o de sustancias que generan adicción (marihuana, cocaína, heroína, bazuco, otros). El tráfico hace referencia a compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estas sustancias dentro del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
13. Utilizar el nombre del colegio sin autorización para obtener beneficios personales.
14. Llevar cualquier tipo de material pornográfico al colegio o a las actividades programadas por éste.
15. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas osatánicas.

16. Incumplimiento de los compromisos académicos o disciplinarios adquiridos.
17. Incumplimiento de sanciones impuestas por el Liceo.
18. La pérdida del año escolar por segunda vez.
19. Adulterar documentos oficiales de la Institución.
20. Acoso escolar: Participar o incitar a otros a formar parte en actos que atenten contra la integridad personal o Institucional.
21. Incurrir en delito informático: Usar medios tecnológicos de información y comunicación para causar daño en la integridad de la persona.
22. 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)
23. Agresión Física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
24. Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
25. Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
26. 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. Ley 1620 de 2013.

27. **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. Ley 1620 de 2013

28. **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). Ley 1620 de 2013.

29. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. (ADN 20-Nov). Ley 1620 de 2013.

30. **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). Ley 1620 de 2013.

31. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (ADN 20-Nov).

PARÁGRAFO PRIMERO:

También serán consideradas como Faltas Excesivamente Graves aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo II” 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 LAS ESTUDIANTES

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

Es por esto, que las medidas que se establecen se orientan a que la estudiante adecue su conducta a pautas de comportamiento que garanticen el derecho al estudio que tiene ella misma y sus compañeras, así como la disciplina base de una correcta formación y del funcionamiento del colegio; igualmente se pretende garantizar el respeto a alumnas, profesoras, empleados y directivas 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 Liceo Tacurí 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 19. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos.

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

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

Los procedimientos-pedagógicos establecidos para Aspaen Liceo Tacurí 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 leves, graves, excesivamente graves y/o expulsiones.

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

Presentación de descargos

El rendir descargos es un derecho de las estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta leve, grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Los descargos se presentarán por escrito ante quien le correspondería imponer la medida correctivo-formativa, igualmente, la profesora deberá presentar los descargos por escrito.

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 la alumna. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme.

Esto debe quedar por escrito en el observador de la estudiante.

Artículo 20. Medidas correctivo-formativas

1. Registro de llamado de Atención. Se hará cuando la estudiante cometa una falta leve; debe hacerla la docente y debe dejar constancia por escrito del llamado de atención, firmada por la docente con quien cometió la falta, la estudiante y la Directora de Grupo. Es la constancia de haber realizado por parte de la docente, el proceso de corrección mediante la orientación y el dialogo, ante una determinada situación.

PARAGRÁFO:

1. En el caso de que una estudiante ocasione algún daño de manera involuntaria en actividades externas como por ejemplo laboratorios y equipos, esta se hace responsable del pago del daño y de los intereses por pago extemporáneo.

2. **Amonestación Escrita por la Directora de Grupo.** Se hará cuando la estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez, debe hacerla la Directora de Grupo. De toda amonestación escrita debe quedar constancia firmada por la estudiante y sus padres o acudientes en carpeta psicopedagógica.

3. **Retención del celular con su sim card.** Cuando sea retenido por alguna docente, siguiendo el debido proceso establecido para ello. Este sólo será devuelto por la Directora de Grupo en entrevista.

4. Llegadas tarde a la jornada escolar. Registro de llamado de atención escrito. La estudiante que incurra en esta falta debe firmar el Registro de Llamado de atención en la Recepción, al tercer llamado de atención, la directora de grupo entregará amonestación escrita, de la cual debe quedar constancia firmada por la estudiante y sus padres o acudientes en carpeta psicopedagógica. Si se reincide en la falta la estudiante queda suspendida de sus derechos de estudiante en el período transcurrido entre las 7:30 a.m. y 10:40 a.m. tiempo durante el cual no podrá ingresar al aula de clase.

5. Faltas graves: La reincidencia en faltas leves, después de la amonestación escrita enviada a los padres por la Directora de Grupo.

6. Amonestación Escrita por la Coordinadora de Nivel. Tendrá lugar cuando la estudiante cometa una falta grave y/o se le hayan acumulado dos amonestaciones escritas por la Directora de Grupo. Se hará entrega de carta formativa por la Directora de Formación y/o Coordinadora de Nivel. En este caso la Directora de Formación y/o Coordinadora de nivel citará a entrevista a los padres de familia.

7. La aplicación de la sanción está sujeta al historial del año lectivo contemplado en la carpeta psicopedagógica de la estudiante: Por primera vez: suspensión de sus derechos de estudiante por un término de uno a dos días hábiles.

En el nivel infantil en primera instancia se acuerdan acciones reparatoras teniendo en cuenta la tipificación de las faltas.

Por segunda vez: suspensión de sus derechos de estudiante por un término de tres a cinco días hábiles.

Una estudiante que haya sido suspendida por tercera vez, su caso será llevado al Consejo Directivo para analizar posible permanencia condicional.

Si una estudiante incurre en una falta grave teniendo permanencia condicional, se convierte en falta gravísima.

Descargos por escrito de las personas involucradas a la Coordinadora de Nivel.

Estudio de caso y determinación de la sanción a cargo de la Coordinadora de Nivel.

Entrevista a los padres de familia con la Directora de Grupo.

En caso de falta a la honestidad se anulará el trabajo, tarea o evaluación en la que se incurrió. La docente del área calificará con la nota mínima (1.0). uno.

Las estudiantes que sean suspendidas y tengan evaluaciones en estas fechas, deberán presentar supletorios según fechas establecidas por la directora académica.

Si la estudiante incurre en falta a la honestidad por primera vez, será suspendida un día de sus derechos de estudiante, tiempo durante el cual no asistirá a la jornada escolar.

Por segunda vez: Será suspendida de sus derechos de estudiante por un número de días, acorde a la falta cometida, tiempo durante el cual no asistirá a la jornada escolar.

8. Permanencia Condicional. Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando la estudiante incurra en una falta excesivamente grave y/o cuando la

alumna incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por la Coordinadora de Nivel, y en el observador de la alumna aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. La Coordinadora de Nivel hará la anotación en el observador de la alumna firmada por la estudiante, la Coordinador de Nivel y la Directora Académica, quién la impondrá y citará a entrevista a los padres de familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador.

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 las estudiantes de 11° esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación. 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.

9. Proceso de cancelación de matrícula. Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos la estudiante que incurra en las siguientes conductas:

-Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.

-Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.

- 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.

-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.

-Portar armas, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca contundente o química que se pueda utilizar para causar daño a otra persona, contra la estructura o los bienes de la institución.

-Agredir física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.

-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.

-Cometer una falta grave, o excesivamente grave, encontrándose con permanencia condicional.

PARÁGRAFO PRIMERO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Esta medida la impondrá el Consejo Directivo, luego del estudio del caso en el Comité Directivo, dejando constancia para su inclusión en el Observador de la Alumna. Será notificada a la estudiante y a la familia por la Rectora.

10. 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, a la estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- La 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.

- Toda estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
- Cuando los padres o acudientes de las alumnas presenten un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
- Toda estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año.
- Perderá el derecho a ser matriculada la alumna 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.
- El colegio puede determinar la no continuidad de una estudiante si durante tres periodos, del año académico, mantiene desempeño actitudinal bajo, aunque haya sido promovida por su desempeño académico. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.

PARÁGRAFO.

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

11. No Proclamación en Ceremonia de Graduación. Tendrá lugar esta medida cuando la estudiante de undécimo grado, al terminar el año lectivo, esté con 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.

Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en el Observador de la Alumna

Cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta por parte de una estudiante, la profesora o directiva a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa, después de haber escuchado y/o leído los descargos de la estudiante así como los informes de profesoras, compañeras y demás personas sobre la situación, y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá la medida correctiva-formativa haciendo la anotación en el Observador de la estudiante, en presencia de la alumna con las respectivas firmas.

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 y la aclaración de que de la estudiante tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en el Observador de la estudiante.

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

En los dos eventos anteriores, se le entregará a la estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los padres de familia o acudientes cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que 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 por la estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctiva-formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el Observador de la alumna, con lo cual la estudiante quedará exonerada de toda responsabilidad.

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

PARÁGRAFO

Consecuencias unidas a las sanciones:

La estudiante que sea sancionada podrá recibir reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.

De ser sancionada no podrá, durante la vigencia de la sanción:

- Beneficiarse de las becas que ofrece el Colegio.
- Ser elegida en cualquier representación estudiantil.

Comunicación con los Padres de Familia

Como criterio general en Aspaen Liceo Tacurí se cita a entrevista a los padres de familia por lo menos una (1) vez por trimestre, para dialogar sobre el rendimiento académico y comportamental de la estudiante, estos encuentros personalizados también se aprovechan para que los padres conozcan a través de una carta de compromiso y el seguimiento realizado por la Directora de Grupo y la Coordinadora de Nivel, donde se deja en evidencia de las faltas leves cometidas por la estudiante, y las consecuencias de no cumplir a cabalidad con el compromiso, esta es firmada tanto por los padres como por la estudiante, la cual asiste a la entrevista.

Ahora bien, la comunicación con los padres de la estudiante que reincide en faltas leves sin mejorar el comportamiento a pesar del seguimiento realizado, cuando ha cometido faltas calificadas como graves, excesivamente graves o que acarrearán una medida más drástica, o que presente bajo rendimiento académico en una o más áreas, es fundamental para el proceso de formación de la estudiante.

Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones de entrega de informes académicos Trimestrales y a las demás citaciones, donde se les informará sobre el rendimiento académico y comportamental escolar de la estudiante.

Apoyo psicopedagógico

El apoyo psicopedagógico es un derecho de las estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

1. Solicitud directa de los Padres o de la Estudiante.
2. Remisión por la Directora de Grupo o de la Preceptora.
3. Remisión por la Coordinadora de Nivel y/o La Directora Académica.
4. Remisión del Consejo Académico.

5. Remisión de cualquier miembro del Comité Directivo.
6. Remisión de la Rectora.
7. Remisión del Comité Directivo.
8. Remisión del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO:

En caso de detectar situaciones que ameriten tratamientos o terapias psicológicas, el colegio informará a los padres de familia para que busquen el apoyo externo necesario.

CAPÍTULO IX

GOBIERNO ESCOLAR

Conforman el gobierno escolar de Aspaen Liceo Tacurí: el Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Rectora. (Y lo dispuesto por la Dirección Nacional de ASPAEN).

Artículo 21: Consejo Directivo

El Consejo Directivo está conformado por:

- a. El Delegado de la Dirección Nacional.
- b. La Rectora, quien lo preside.
- c. La Directora de Orientación.
- d. La Directora de Familia.
- e. La Directora Académica.
- f. El Presidente de CORPADE de Aspaen Liceo Tacurí
- g. La Directora Administrativa y Financiera.
- h. Dos Representante del Consejo de padres.
- i. Dos Representante del Personal Docente.
- j. La Representante de las Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- k. La Representante de las ex alumnas.
- l. El Representante del sector Productivo y de la comunidad.

Funciones: Son funciones del Consejo Directivo

- A. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, y las que la ley indique.
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativas, con las estudiantes del plantel educativo.
- C. Adoptar, actualizar, revisar, modificar y aprobar el manual de convivencia de la institución, según normas vigentes.

- D. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- E. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- F. Recomendar criterios de participación de la institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- G. Promover intercambios de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- H. Aprobar los costos educativos para el año lectivo.
- I. El Consejo Directivo sesionará una vez al mes.

PARÁGRAFO:

Con el objeto de tener un seguimiento más cercano, diario, de la marcha y funcionamiento de Aspaen Liceo Tacurí, el Consejo Directivo, tiene un Comité Directivo que se reúne cada semana de manera ordinaria, y cada vez que la Rectora lo solicite de manera extraordinaria. Forman parte del Comité Directivo de Aspaen Liceo Tacurí:

La Rectora, quien lo preside.

El Delegado de la Dirección Nacional.

La Directora de Orientación.

La Directora Académica.

La Directora de Familia.

La Directora Administrativa y Financiera.

Artículo 22. Consejo académico

El Consejo Académico está integrado por:

- a. La Rectora quien lo preside.
- b. La Directora Académica
- c. Las Coordinadoras de nivel y las Asesoras de Área.

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 para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos (comisión de evaluación y promoción), asignar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de las estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

PARÁGRAFO:

La comisión de promoción mencionada en el literal (e). del presente artículo estará conformada por:

La Rectora, quien la preside, la Directora Académica, la Directora de Orientación, la Coordinadora de Nivel, las Asesoras de Área, la Directora de Grupo y la Preceptora y un padre de familia, teniendo en cuenta fundamentalmente, la integralidad de la estudiante y la legislación vigente en torno al Enfoque de Inclusión, será la instancia para las reclamaciones al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado. La comisión de promoción se reunirá al final del año académico y determinará la promoción o no promoción de las estudiantes teniendo en cuenta:

- Los resultados académicos cuantitativos.
- El informe de asistencia del estudiante.
- El informe de la Directora de Grupo y la preceptora.
- Y de ser necesaria la sustentación del informe de la docente de los resultados académicos.
- Y todo aquello que la Comisión de Evaluación Promoción determine considere oportuno para determinar la promoción de la estudiante.

En la Comisión de 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 promoción un representante de los padres de familia. Este representante será escogido de la siguiente manera:

Se elegirá democráticamente un padre representante por grado que cumplirá con los siguientes requisitos: al menos un año de antigüedad en la institución, ser propositivo, comprender y compartir la filosofía institucional, que busque la verdad y que acepte la responsabilidad que representa participar en la comisión.

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

CAPÍTULO X

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Conforman los órganos de participación educativa, de carácter consultivo, en Aspaen Liceo Tacurí.

- a. El Claustro de las Profesoras
- b. Las Asesoras de Área.
- c. Los Equipos Docentes.
- d. El Consejo de Estudiantes.
- e. El Comité de Convivencia.
- f. Los Comités de Curso.
- g. El Consejo de Honor.
- h. Las Asambleas de Curso.
- i. La Asociación de Exalumnas.
- j. Personería Estudiantil.
- k. El Comité Escolar de Convivencia. Decreto 1965 de 2013

Legales.

(Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

La Asamblea de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia.

La Asociación de Padres de Familia.

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

Artículo 23. El claustro de las profesoras

(Es un órgano consultivo y de apoyo del Comité Directivo)

Condiciones para pertenecer:

Haber trabajado en Aspaen Liceo Tacurí por un lapso no menor de cinco años consecutivos de tiempo completo. Demostrar con hechos su identificación con Aspaen Liceo Tacurí. Laborar en el presente de tiempo completo en Aspaen Liceo Tacurí. Presidirá el Claustro de las Profesoras, la Rectora y pertenecen además, por derecho inherente al cargo, los miembros del Comité Directivo.

Artículo 24. Áreas académicas

Está integrada por las profesoras que trabajan en una misma área, y lo preside una de ellas, quien es la Asesora de Área; sus funciones son ejecutar lo acordado en el Consejo Académico y velar por mantener un alto nivel académico dentro de su área.

Artículo 25. Equipos docentes

Están integrados por las profesoras que dictan clases en un mismo curso. Lo preside la Directora de Grupo. Sus funciones son:

- a. Velar por la unidad del Proyecto Pedagógico en cada grupo.
- b. Orientar las actividades de formación de cada grupo.
- c. Identificar los problemas académicos y disciplinarios de cada grupo.
- d. Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de las alumnas.
- e. Informar a los padres de familia sobre la marcha de cada estudiante en los planes y procesos del grupo.
- f. Fomentar el ambiente cultural y de expresión artística de las alumnas.
- g. Fomentar la sana convivencia, el respeto de los derechos humanos, el ambiente de estudio, la vida espiritual, los escenarios culturales y de expresión estética de los alumnos.

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 del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijas.

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

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. 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.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con la rectora o directora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de las estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

j. 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.

k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Artículo 28. Comités de curso

En cada curso de Aspaen Liceo Tacurí existe un Comité de Curso, el cual es el máximo órgano colegiado por grupo, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las estudiantes.

Son condiciones para pertenecer al Comité de Curso:

- a. Ser buena estudiante.
- b. Comportamiento ejemplar
- c. Compañerismo y espíritu de servicio
- d. Tener la disposición de pertenecer al Comité

Acerca de su conformación:

- a. Lo integrarán 3 estudiantes
- b. El comité de curso se conformará de los cursos de tercero a Undécimo.
- c. Se hará una reunión quincenal, en el descanso y la secretaria llevará un acta de cada sesión, esta será firmada por la Directora de Curso y el Secretaria del Comité. La Directora de Grupo preside las reuniones y asiste la preceptora.

Son algunas funciones del Comité de Curso:

- a. Elegir entre sus miembros a un vocero ante el consejo de Estudiantes.
- b. Ayudar a las compañeras en sus problemas académicos, de integración y personales.
- c. Respaldar las decisiones de la Directora de Grupo y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
- d. Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de las compañeras.

PERSONERITA:

La personerita es una figura para la formación y desarrollo de habilidades de liderazgo en el nivel infantil. Esta estudiante de grado Cuarto, gestiona actividades para su nivel encaminadas a promover la sana convivencia y la virtud de la amistad, también el sentido de pertenencia de las niñas al Liceo y del cuidado del entorno.

Los criterios para la postulación a personerita son:

- a. Ser estudiante del Liceo Tacurí por lo menos dos años lectivos antes.
- b. Buen desempeño académico.
- c. Buenas relaciones interpersonales y convivencia escolar.
- d. Habilidades de liderazgo.

Artículo 29. Consejo estudiantes

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por las estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir una vocera única entre las estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

Artículo 30. La Personera

Elección

La Personera de las Estudiantes será una estudiante de 11º grado. La Personera es la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las estudiantes consagradas en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. La

personera, junto con su Suplente, serán elegidas por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer trimestre de cada año.

Las personas elegidas deben tener por lo menos dos años de vinculación con la institución, y no tener sanciones vigentes.

El ejercicio del cargo de la Personera de las estudiantes es incompatible con el de representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Funciones de la Personera

a. Promover los derechos y deberes de las 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. Presentar ante la Directora Académica las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

d. Presentar proyectos que beneficien a las estudiantes en la formación académica y de convivencia.

e. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

CAPÍTULO XI

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 31. Procedimiento

Con base en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y con el fin de mejorar el procedimiento de evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes de (Escribir el nombre del colegio) se presenta a la Comunidad Educativa El Sistema de evaluación y promoción de las estudiantes de Aspaen S.E.P.A. aprobado por el Consejo Directivo del Liceo Tacurí de acuerdo con el procedimiento definido por el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

Sistema de evaluación y promoción de las estudiantes de Aspaen S.E.P.A.

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.

Criterios de evaluación y promoción de Aspaen Liceo Tacurí

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.

Evaluación académica:

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.

Cualitativo: Se establece con base en unos descriptores que explican el desempeño de la 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.

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

Procedimiento en las evaluaciones censales

ASPAEN determina que todos las 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.

Exceptuando los casos de las estudiantes que están registrados en el programa de inclusión establecido por el colegio.

Criterios de promoción

Es el reconocimiento al trabajo de la 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.

La no promoción de una estudiante se hará efectiva cuando: La estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas no será promovida.

La 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 la 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 promovida. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción.

La 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.

La 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 promovida.

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

La promoción anticipada de las estudiantes: Durante el primer trimestre del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente de la 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 promovida) y tenga la madurez psicológica para

desempeñarse satisfactoriamente en el curso siguiente.

La decisión debe ser consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar.

Para lo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Carta de solicitud de los Padres de Familia durante el primer período del año escolar.
2. El consejo Académico revisará el desempeño académico de la estudiante en el primer período, el cual debe ser alto en las diferentes asignaturas contempladas por la institución.
3. Aplicación de una prueba en todas las asignaturas en la que demuestre el manejo de las competencias con un desempeño superior.
4. Aplicación de una prueba psicológica donde demuestre su madurez para desempeñarse satisfactoriamente en el siguiente curso.
5. Presentación de estas evidencias ante el Consejo Directivo para su aprobación.
6. Comunicación por escrito de la decisión del Consejo Directivo a los Padres de Familia antes de finalizar el primer periodo escolar.

En Grado 11° no se contempla la posibilidad de promoción anticipada de acuerdo con el artículo 11 del decreto 1860 de 1994 y el decreto 869 del 17 de marzo de 2010 (artículo 3).

Escala de valoración

Aspaen Liceo Tacurí 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 de la estudiante.

Para la evaluación actitudinal se realiza con base en los descriptores actitudinales, y será el resultado de la autoevaluación de la estudiante y la evaluación de la docente,

quien asigna una nota que ubica el desempeño de la estudiante en la Escala de Valoración.

ESCALA DE VALORACIÓN	
MEN	ASPAEN
<i>Escala de valoración Nacional</i>	<i>Escala numérica</i>
Desempeño Superior	6.50 - 7.00
Desempeño Alto	5.00 - 6.49
Desempeño Básico	4.50 - 4.99
Desempeño Bajo	1.00 - 4.49

Autoevaluación

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

Evaluación actitudinal

En cada asignatura durante el trimestre académico, se tendrá en cuenta la autoevaluación de la estudiante y la evaluación realizada por la docente para llegar a una concertación de la nota actitudinal.

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

Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes

Acompañamiento individual de la estudiante: Es responsabilidad de cada docente en su asignatura quien debe reportar a la Directora de grupo las acciones que está realizando para los refuerzos en el aula y/o en casa, dentro del trimestre

académico, con las estudiantes que lo requieren.

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

Planes de mejoramiento: Es una estrategia que se aplica durante los trimestres académicos. La profesora prestará atención para que las estudiantes con dificultades desarrollen un plan de mejoramiento de forma inmediata, como parte del continuo seguimiento realizado a la estudiante durante el trimestre.

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

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

La docente diseñará un programa de nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó la 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 organizan de acuerdo con el tiempo que se requiera en un horario especial ya sea durante el tiempo escolar o extracurricular y deben ser contempladas dentro del Manual de Convivencia del colegio como espacios de carácter obligatorio para la estudiante. 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, la estudiante presentará una evaluación final que corresponderá al 40% faltante de la calificación. Para aprobar la nivelación la estudiante, debe obtener una nota mínima de 4.50.

Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia se hará de manera trimestral, al finalizar cada trimestre académico y un informe al finalizar el año escolar. Cuando sea necesario en el transcurso del trimestre académico el padre de familia será citado para informarle del proceso de la estudiante, de acuerdo con el informe parcial que a docente entregue la Directora de Grupo.

Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción

En las reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción a lo largo del año escolar, se determinan las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos, para atenderlas y resolverlas siempre que estén por escrito y hayan aportado pruebas:

- Con la docente de la asignatura.
- Con la directora de grupo (o con la coordinadora de nivel).
- Con la Asesora de área.
- Con la Directora Académica.
- Con el Consejo Académico.
- Con el Comité Directivo.
- Con el Consejo Directivo.

Artículo 32. Constancias de desempeño

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

Cuando la constancia de desempeño reporte que la estudiante ha sido promovida al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculada en el grado al que fue promovida según el reporte. Si el establecimiento receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que la 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 33. Higiene personal

1. Bañarse diariamente
2. Usar ropa limpia
3. Hacer correcto uso de los servicios públicos proporcionados por el Colegio para el bienestar de las alumnas (agua, luz, baterías sanitarias).
4. No fumar en el colegio, en los alrededores del mismo, ni portando el uniforme o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y mucho menos en los alrededores de la misma, portando el uniforme.
6. Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el colegio.
8. Un requisito para estudiar en Aspaen Liceo Tacurí es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva y oftalmológica y de aptitud física certificada médicamente y una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud.
9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, la estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc.
10. Usar el servicio de enfermería sólo cuando la estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.

11. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados por la enfermería del colegio o la coordinadora del nivel respectivo según el caso.
12. En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia informando el estado de la estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado.
13. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los padres a la enfermería y se archivará con datos completos y actualizados en la historia clínica de la estudiante.
14. Por medio de convenio directo con centros adscritos a la empresa aseguradora, la estudiante podrá hacer uso de su seguro en caso de accidentes personales o ser llevado al centro asistencial afiliado. Posteriormente se hará el reembolso correspondiente a través del diligenciamiento de los formularios exigidos para las reclamaciones.

CAPÍTULO XIII

DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

Artículo 34. Valor de la matrícula

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

La 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.

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 suscribir un pagaré y la carta de instrucciones para respaldar el cumplimiento económico del contrato de prestación de servicios educativos.

Artículo 35. Valor de la pensión

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

Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de todos los servicios que presta Aspaen Liceo Tacurí, 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 durante el año académico.

Artículo 36. Cobros periódicos

Son las sumas que pagan, periódicamente, los padres de familia o acudientes, por concepto de servicios de transporte y alimentación prestados por el colegio. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

Artículo 37. Otros cobros periódicos

Son las sumas que se pagan por servicios de un 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. Dichos costos se cancelaran junto con la matrícula por una sola vez al año.

El Consejo Directivo ha definido y aprobado el cobro de los siguientes conceptos:

- Sistematización y pruebas
- Publicaciones: Acepresa, Trazos, Revista Apuntes de Familia, publicaciones sobre formación en valores. Estas publicaciones están relacionadas directamente con nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Carné
- Extracurriculares
- Fondo Patrimonial Educativo
- Campamentos Primaria
- Orientación vocacional y educación media
- Certificación Internacional Cambridge
- Conferencias de formación en Valores, relacionadas directamente con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Software Educativo
- Fotocopias Talleres y Evaluaciones
- Área Protegida (Asistencia Médica de Urgencias Vitales)
- Salidas Pedagógicas y Deportivas dentro de la Ciudad
- Simulacros Pruebas Cambridge (math, science and english)

Artículo 38. Matrículas Extraordinarias

El no matricular en las fechas establecidas genera una sanción de extemporaneidad correspondiente al 20% adicional. La Dirección General o Administrativa del Liceo podrán exonerar de esta penalidad cuando comprueben que el retraso se dio por casos de calamidad doméstica.

Artículo 39. Facturación

La pensión, transporte y demás costos educativos se facturan individualmente y se contabilizan por separado en un solo documento llamado Factura para ser cancelado en los primeros cinco (5) días calendario del mes facturado o en el siguiente día hábil en caso de caer día festivo; este es un proceso sistematizado por el cual ningún funcionario del Liceo puede asignar pagos manualmente. El retiro del servicio de transporte para los meses de diciembre, enero, semana santa y junio no aplican.

Artículo 40. Intereses de Mora

Si por alguna eventualidad una familia no pudo realizar su pago antes de la fecha de corte, se causarán intereses moratorios. Para cancelar sumas diferentes a las registradas en el recibo de pago, o si además presenta saldos acumulados en su factura, es necesario que antes de pagar en la entidad financiera, solicite una re liquidación de la factura. El no pago oportuno genera intereses de mora, de acuerdo con la Ley. El Liceo aplica una tasa de interés inferior o igual a la máxima legal permitida.

Artículo 41. Medios de Pago

El Liceo ofrece a las familias la mayor cantidad de alternativas para sus pagos. En ese sentido, el pago de la pensión y del servicio de transporte puede efectuarse en la entidad financiera, cheque personal, tarjeta débito o crédito, botón PSE. Las entidades financieras no reciben pago parciales la imputación de los pagos que realizan las familias se aplican priorizando intereses moratorios, sanciones por cheques devueltos, pensiones, Corpade respectivamente.

Artículo 42. Mora en Transporte

En caso de mora en el pago del servicio de transporte, el procedimiento a seguir es:

- Transcurridos cinco días del vencimiento de la factura: se contacta a la familia a través de llamada y/o correo electrónico.

- Mora de treinta días: La familia recibe una carta donde se informa la situación y se motiva al pago. De no recibir respuesta de la familia se suspende el servicio, con previo aviso a través de carta con dos días de antelación antes de la suspensión. El servicio se volverá a prestar una vez se realice el pago por el valor adeudado.

Artículo 43. Mora en Pensión:

En caso de mora en el pago de la pensión, el procedimiento establecido es:

Transcurridos cinco días del vencimiento de la factura: se contacta a la familia por teléfono y/o correo electrónico.

Mora de treinta días: Se envía a la familia una carta donde se informa la situación y se le motiva al pago.

Mora de sesenta días: La familia recibe una segunda carta donde se le informa la situación y se le solicita que se acerque a las oficinas administrativas a efectuar un acuerdo de pago.

Mora de noventa días: Se envía carta a la familia para iniciar cobro jurídico, lo cual implica el asumir por parte de la familia los honorarios, los cuales asciende al 20% sobre el capital adeudado.

- Mora de ciento cincuenta días: El cupo de la estudiante queda sujeto a estudio por parte del Comité Directivo del Liceo.

PARÁGRAFO

Es responsabilidad de la familia acercarse a Tesorería antes que su compromiso supere los treinta (30) días de pago, para proponer un acuerdo de pago, y establecer fechas de pago.

Artículo 44. Informes

La emisión y entrega de informes académicos, certificados y similares se llevará a cabo sólo si en el momento de su solicitud, la familia se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

CAPÍTULO XIV

REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 45. 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 si se presentan al Consejo Directivo de Aspaen Liceo Tacurí una vez presentadas, el Consejo Directivo las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

Artículo 46. De la vigencia

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

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

CAPÍTULO XV

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.

CAPÍTULO XVI

ANEXOS

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO

De acuerdo al espíritu de la Ley 1620 y el decreto 1965 y al enfoque formativo de Aspaen Liceo Tacurí 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.

1. Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar, Decreto 1965. Art. 23
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la presidenta del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.
3. Con mínimo tres (3) miembros del comité habrá quórum y para sesionar se debe contar con la presencia de la Rectora, quien lo preside.
4. De cada sesión se elabora un acta.
5. El comité escolar de convivencia, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Frente a los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia debe garantizarse la imparcialidad. Serán impedimentos la consanguinidad, afinidad o por ser parte del conflicto que se va a solucionar. Dcto 1965/2013 27
7. Sus miembros tendrán período de permanencia de un (1) año, pudiendo ser reelegidos una vez. Permanecen en el cargo, hasta tanto los reemplacen.

8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité.
9. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la imparcialidad.
10. En caso de que la recusación sean aceptada por el quórum, la integrante quedará inhabilitada para participar en ese caso.
11. Los miembros del comité deben: Asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de la información, contribuir al logro de los consensos para las decisiones del Comité, cumplir con las tareas asignadas. El incumplimiento de las obligaciones, será causal de retiro del comité.

Artículo 47. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. La Personera Estudiantil.
3. La Directora de Formación y desarrollo Humano.
4. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. La Presidente del Consejo de Estudiantes.
6. La Psicóloga.
7. Una (1) docente o persona que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (coordinadoras del nivel)

Artículo 48. Elección del docente o persona que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

La docente o persona que lidere los procesos o estrategias de convivencia escolar será quien participe de manera activa promoviendo la sana convivencia acorde con la filosofía institucional que enmarca el trabajo formativo como eje central. En

este caso está representado por las coordinadoras de nivel.

Artículo 49. Funciones

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de Aspaen Liceo Tacurí a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante siempre estará acompañada por sus padres, acudientes o una compañera de Aspaen Liceo Tacurí.

5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por éste comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

9. 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).

10. 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 la de la Rectora (Art. 24 D. 1965).

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

Artículo 50. 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 metacontrol del proceso formativos de los estudiantes, especialmente en lo actitudinal frente a la relación con sus compañeros.
5. Los temas más sensibles a ser monitoreados son:
 - a. Sana Convivencia Escolar.
 - b. Formación para los Derechos Humanos.
 - c. Educación para la Sexualidad.
 - d. Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, Sexting, acoso sexual, grooming, bullying y cyberbullying.

Artículo 51. 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 52. 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 la de la Rectora.
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 de la presidente del comité y de la secretaria técnica, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Artículo 53. Procedimientos.

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.

1. Conocer y analizar, de cada grupo del Colegio los casos presentados.
2. Tipificar los problemas más comunes, en las categorías:
 - a. Convivencia Escolar.
 - b. Derechos Humanos.
 - c. Educación para la Sexualidad.
 - d. Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
 - e. Sexting, grooming, bullying, cyberbullying y ciber- acoso sexual.
3. 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.
4. Identificar las posibles estrategias (charlas, foros, lecturas, videos, visitas, etc) a realizar con estudiantes, profesores y Padres de Familia.
5. Presentar al Comité Directivo del Colegio los análisis y hallazgos que caracterizan las situaciones que alteran el ambiente del Colegio.
6. Proponer al Comité Directivo del Colegio las estrategias (charlas, foros, lecturas, videos, visitas, etc) contextualizadas y pertinentes al entorno del Colegio.
7. Presentar recomendaciones de orden formativo para mejorar las situaciones encontradas que afectan el ambiente y a las estudiantes.
8. Realizar seguimiento continuo a la implementación de las estrategias y recomendaciones del Comité Directivo del Colegio.

9. Realizar las actas correspondientes de cada reunión.
10. Organizar y mantener un archivo actualizado en medios físico y electrónico, sobre las actas y documentos del Comité.

Artículo 54. PLANES DE ACCIÓN PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Ruta de atención integral para la convivencia escolar. Conforme con las disposiciones de la Ley 1620 de 2013 se despliega el protocolo para el abordaje de situaciones relacionadas con la convivencia escolar según la tipificación I, II y III teniendo presente los componentes de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.

1. Componente de Promoción: Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

Las acciones de acuerdo a este componente son:

1.1. Normas dispuestas en el Manual de Convivencia con su respectiva difusión, socialización y análisis permanente con los miembros de la Comunidad Educativa.

1.2. Formación de las colaboradoras en temas de convivencia escolar en espacios de inducción y jornadas de formación.

1.3. Incentivar y fortalecer el rol de los representantes del Gobierno Escolar (comités de curso) en la promoción de la convivencia escolar y la formación en el liderazgo.

1.4. Desarrollo e implementación del proyecto de dirección de grupo durante el año lectivo.

1.5. Generación de espacios de seguimiento y acercamiento a los estudiantes mediante el trato personal y la preceptoría.

1.6. Modificación periódica del Manual de Convivencia acorde a las disposiciones de la Ley.

1.7. Involucrar a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

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

Las acciones de acuerdo a este componente son:

2.1. Realización de conferencias, charlas, talleres de formación para comunidad educativa.

2.2. Implementación de estrategias pedagógicas curriculares para la educación de la afectividad. (Novus a +)

2.3. Desde el Departamento de Formación y Talento Humano con el apoyo del bienestar estudiantil se lideran temas relacionados con el acoso escolar y la educación de la afectividad.

2.4. Puesta en marcha de campañas lideradas por la comunidad educativa bajo el seguimiento y apoyo del Comité de Convivencia Escolar.

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

Las acciones de acuerdo a este componente son:

3.1. Atender de manera inmediata a los involucrados en la situación de convivencia escolar con los respectivos protocolos, dando cumplimiento al debido proceso.

3.2. Ofrecer acompañamiento desde los departamentos de psicología y familia según convenga.

3.3. Trato personal con las familias a través de la entrevista psicopedagógica.

3.4. Participación activa del Comité de Convivencia Escolar.

4. Componente de Seguimiento: Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Las acciones de acuerdo a este componente son:

4.1. Realización de equipos docentes periódicos para analizar procesos académicos y formativos de cada estudiante dentro del grupo.

4.2. Encuentros periódicos con el Comité de Formación de cada grado (Directora de Formación y Talento Humano, Coordinadora de Familia,

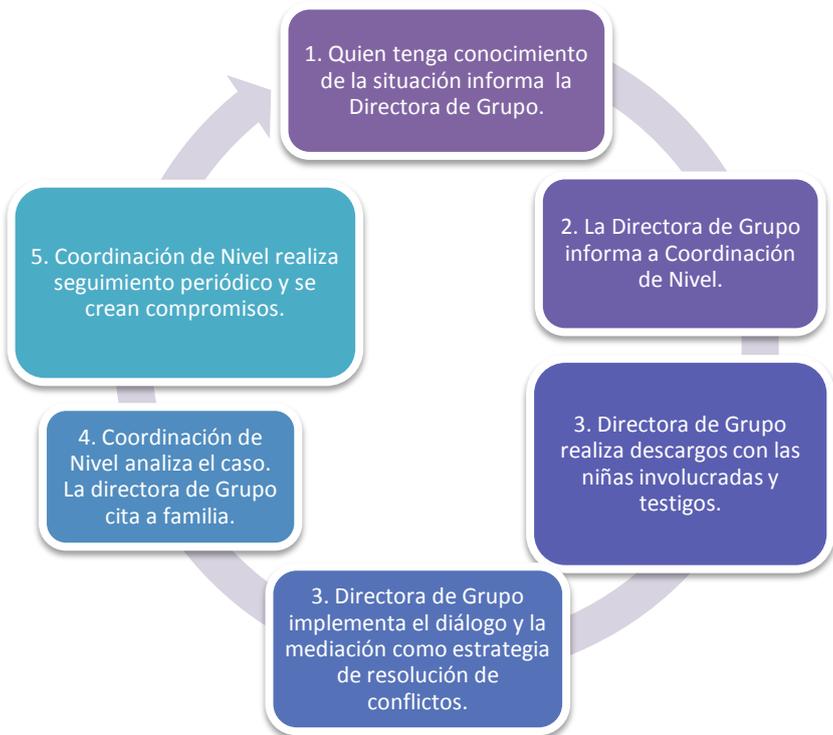
4.3. Realización de entrevistas psicopedagógicas periódicas.

4.4. Encuentros desde la Coordinación de Nivel con las partes involucradas en la situación y seguimiento del mismo.

Artículo 55. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Rutas de atención integral según tipificación de faltas: Los siguientes son los protocolos que debe llevar a cabo el Comité de Convivencia Escolar de acuerdo al tipo de situación que se presente.

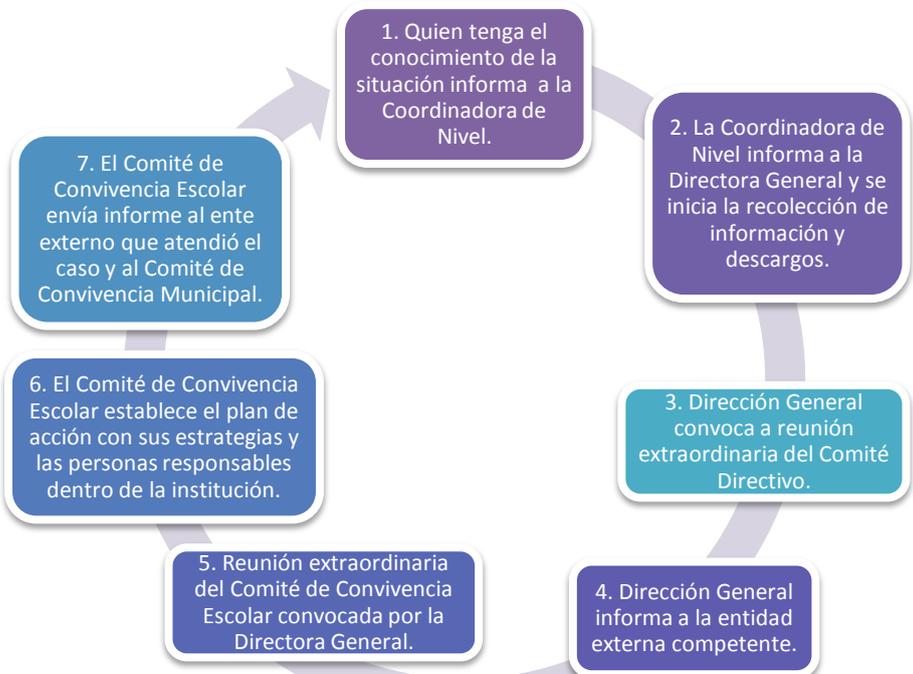
Situación tipo I:



Situación tipo II:



Situación tipo III:



Artículo 56. 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.

Artículo 57. 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 Liceo Tacurí.

BIBLIOGRAFÍA

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

- Manual de Convivencia del Gimnasio de los Cerros.
- Constitución Política de Colombia.
- Ley general de Educación 115 de 1994.
- Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.
- Decreto 1286 de abril 25 de 2005.
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- Fernando Valencia Murcia, Viviana Mazuera. 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).