



Aspaen
YUMANÁ

Manual de convivencia y protección del menor

MANUAL DE CONVIVENCIA Y PROTECCIÓN AL MENOR

Aspaen Yumaná

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

Última actualización

Julio 2023

Acta No. 01 de 2023

El Consejo Directivo de Aspaen Yumaná en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas
- Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.
- Que la Ley 124 de 1994 establece la prohibición del expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y en su artículo 2 establece que el menor hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres al ICBF a un curso sobre prevención del alcoholismo.
- Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia. En los artículos 17 a 37, establece los Derechos y Libertades de los niños, niñas y adolescentes. En el Decreto 860 de 2010 se reglamenta la ley 1098 de 2006 con respecto a las obligaciones del Estado, la Sociedad y la Familia en la prevención de la comisión de infracciones a la ley penal por parte de niños, niñas y adolescentes y su reincidencia, así como las responsabilidades de los padres o personas responsables del cuidado de los menores de edad que han cometido tales infracciones.
- Que la Ley 1146 de 2007 expide normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. En sus artículos 11 a 14, establece las medidas y obligaciones de los establecimientos educativos para prevenir el abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes.
- Que la Ley 1335 de 2009 expide políticas para la prevención de daños a la salud de los menores de edad y población no fumadora, previniendo el consumo del tabaco. En su artículo 19, prohíbe expresamente el consumo de tabaco y sus derivados en las instituciones educativas.
- Que el Decreto 1290 de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 establecen los parámetros del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- Que la sentencia T-478 de 2015 ordena al Ministerio de Educación cumplir con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 sobre convivencia escolar.
- Que la Ley 1801 de 2016, expide el Código Nacional de Policía y Convivencia y en su artículo 34 establece, los comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos y en su artículo 39, las prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.
- Que el Manual de Convivencia tiene por objeto contribuir a la formación integral del educando, señalando los deberes, derechos, las obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar correctivos pedagógicos”

Que el decreto 1421 de 2017 reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

RESUELVE:

1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de 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 los correctivos pedagógicos, que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de Aspaen Yumaná.
2. Adoptar los anexos sobre Rutas de atención integral, indicaciones específicas sobre el trato y seguridad de los menores y trato a las familias, y Directrices para la protección del menor y otros.
3. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia junto con sus anexos a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

Contenido

INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO I	9
GENERALIDADES	9
PRINCIPIOS EDUCATIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES QUE GUÍAN A ASPAEN YUMANÁ	9
Artículo 1. Los Principios Educativos	9
Principios Educativos Fundacionales	9
Principios Corporativos	10
Artículo 2. La Misión.	11
Artículo 3. Propósito Superior	12
Artículo 4. Valores	12
Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia del Colegio.	12
Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio.	12
CAPITULO II	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	14
Artículo 7. Derechos de los estudiantes.	14
Artículo 8. Deberes de los estudiantes.	15
CAPÍTULO III	28
TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES	28
Artículo 9. Tipos de estímulos y reconocimientos.	28
CAPÍTULO IV	29
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	29
Artículo 10. Derechos de los docentes.	29
Artículo 11. Deberes de los docentes.	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO V	31
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	31
Artículo 12. Derechos de los Padres de Familia o acudientes.	31
Artículo 13. Deberes de los Padres de Familia o acudientes.	32
CAPÍTULO VI	35
EL CONDUCTO REGULAR	35
Artículo 14. Para la solución de problemas actitudinales, de convivencia, o de comportamiento.	35
Artículo 15. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños.	35
Artículo 16.	36
CAPÍTULO VII	37
FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	37
Artículo 17. De las faltas Tipo I.	38
Artículo 18. De las faltas Tipo II.	39

Artículo 19. De las faltas Tipo III.	40
CAPÍTULO VIII	43
MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES	43
Artículo 20. Medidas correctivo-formativas	43
Artículo 21. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos	46
Artículo 22. Debido Proceso	46
CAPÍTULO IX	51
GOBIERNO ESCOLAR	51
Artículo 22: Consejo Directivo.	51
Artículo 23. Consejo Académico	52
CAPÍTULO X	55
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA	55
Artículo 24. El claustro de Profesores	55
Artículo 25. Equipos Técnicos	52
Artículo 26. Equipos docentes	56
Artículo 27. Asamblea general de Padres de Familia: (Decreto 1286 de 2005)	56
Artículo 28. Consejo de Padres de Familia: (Decreto 1286 de 2005)	56
Artículo 29. Comités de curso	58
Artículo 30. Consejo de Estudiantes	59
Artículo 31. Asociación de exalumnos	59
Artículo 32. Personero.	57
Artículo 33. Comité Escolar de Convivencia.	64
CAPÍTULO XI	68
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	68
Artículo 34. Origen de la evaluación.	68
Artículo 35 Características fundamentales de S.E.P.A	68
CAPÍTULO XII	73
DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA	73
Artículo 37. Higiene personal.	73
CAPÍTULO XIII	75
DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES	75
Artículo 38. Valor de la matrícula.	75
Artículo 39. Valor de la pensión	75
Artículo 40. Cobros periódicos.	76
Artículo 41. Otros cobros periódicos.	76
Artículo 42.	76
Artículo 43. Pruebas de ingreso y selección de alumnos:	82
CAPÍTULO XIV	83
REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	83

Artículo 44. De las reformas.	83
Artículo 45. De la vigencia.	83
Artículo 46. Divulgación.	83
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	81
Recomendaciones.	92
ANEXO A. Ruta De Atención Integral	89
ANEXO B. Indicaciones Sobre El Trato Y Seguridad de Los Menores y Sobre El Trato con Las Familias	110
ANEXO C. Directrices Para La Protección de Menores y Otras Personas Vulnerables	121
BIBLIOGRAFIA	131

INTRODUCCIÓN

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

Aspaen Yumaná lleva a cabo procesos para una educación del estudiante, los cuales permiten desarrollar, dignamente, su proceso para el Desarrollo Armónico de su Identidad Personal (DAIP). 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 Yumaná está constituido por el alto nivel de trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto lleva consigo a que en todos sus miembros existan hábitos de respeto, buen trato, de corrección, de trabajo, de lealtad, de disciplina y de conservación del medio ambiente, que constituyen también deberes para todos.

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. Aspaen Yumaná 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 Yumaná se presenta el siguiente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

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

Un buen comienzo para un buen futuro

Artículo 1. Los Principios Educativos. Definición: son los fundamentos o los pilares de la institución sobre los que se desarrolla la acción educativa y su misión.

Los principios educativos de Aspaen Yumaná, necesarios para alcanzar su misión, son los siguientes:

Principios Educativos Fundacionales ¹

- a. El fin de la educación que promueve Aspaen es formar hombres y mujeres auténticamente colombianos desarrollados en la cultura colombiana, abiertos a la cultura universal, y preparados para el servicio, que de ellos como ciudadanos necesita Colombia en el momento actual. Auténticos depositarios y sinceros transmisores de los valores espirituales cristianos de nuestra cultura, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y patrióticos.
- b. El espíritu y la práctica educativa se basan en la concepción cristiana del hombre y de la vida, guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.
- c. Proporciona una educación integral personalizada y diferenciada desde la etapa escolar, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer en su dignidad como persona.
- d. Educa en la libertad y para la libertad, por medio del ejercicio de la autonomía personal, de la responsabilidad, de la capacidad de elección y fomentando la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.
- e. Entiende que el hombre se realiza como persona en la entrega generosa de sí mismo: esta es la raíz de la educación para el amor.
- f. Busca la formación del carácter y el desarrollo de la personalidad de los alumnos a través del cultivo de las virtudes humanas, prestando especial atención a la sinceridad, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sencillez, trabajo, constancia, sobriedad y orden
- g. Es una educación para vivir en sociedad y prestarle a esta el más eficiente servicio, por lo cual imparte una educación cívico-social que busca la adquisición de hábitos de adaptación social, de convivencia, de solidaridad y de cooperación.

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

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

Principios Corporativos²

- a. La educación impartida por Aspaen es de inspiración cristiana, con plena fidelidad al Magisterio de la Iglesia Católica, dentro de una clara secularidad, por lo tanto, abierta a personas de todos los credos.
- b. La formación humana y espiritual tiene como fundamento el espíritu del Opus Dei y está orientada a que cada persona alcance la unidad de vida en un clima de libertad responsable y sentido sobrenatural.
- c. Los padres de familia son, por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijos. Aspaen es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo los profesores y tercero los alumnos.
- d. La unidad de los padres de familia, profesores y estudiantes es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- e. El respeto profundo a cada persona, la valoración positiva del esfuerzo, de las virtudes y de los valores humanos es el ambiente en el cual se genera la educación de Aspaen.
- f. A petición de los promotores de Aspaen se ha encomendado al Opus Dei:
 - La atención sacerdotal de las seccionales.
 - La selección y formación de los profesores de Educación Religiosa y Moral.
 - La orientación espiritual y personal de los alumnos.

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

- g. Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional, unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- h. El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.
- i. La cultura corporativa tiene como bases:
 - El trabajo bien hecho.
 - Una alegría derivada de la confianza entre las personas.
 - El espíritu de servicio.
 - La constante innovación.
 - La calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

Artículo 2. La Misión.

Aspaen Gimnasio Yumaná es una institución educativa promovida por padres de familia destinada a acompañarlos en su misión de ser los primeros formadores de sus hijos. Mediante un proceso educativo de formación integral, personalizada y diferenciada comprendida desde maternal hasta la culminación de la Media Vocacional; se apoya en la continua formación de los padres de familia y del personal de la institución, conformado por un equipo de educadores y directivos, de alta calidad académica y profesional, que actúan en unión con los padres de familia.

Prepara a sus estudiantes para que asuman la excelencia como estilo de vida en su familia, en la universidad y en su desempeño profesional. A su vez promueve en ellos un espíritu solidario, comprometido con acciones de equidad social, vinculándolos a proyectos de impacto que solucionen necesidades del entorno.

A través de su Proyecto Educativo armoniza el trabajo de los diversos agentes que interactúan con el estudiante, contribuyendo a la unidad en su formación. De tal forma, estimula y fomenta la formación personal de los padres de familia para que puedan ejercer cada vez mejor su responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos. De la misma manera, y en un ambiente respetuoso de la libertad, forma al personal docente y no docente para que realicen su trabajo con la máxima perfección humana posible en

medio de una cultura de mejora continua, de tal forma que se comprometan con una educación de calidad total que contribuya al desarrollo de la sociedad.

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

Artículo 3. Propósito Superior



Artículo 4. Valores

1. Alegría
2. Trabajo bien hecho
3. Servicio
4. Responsabilidad
5. Respeto
6. Orden
7. Libertad
8. Justicia
9. Generosidad

Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia del Colegio. El Manual de Convivencia es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad. Como tal, es producto del consenso de todos los miembros de la institución y fundamenta la armonía, el buen comportamiento, el respeto y la excelencia humana individual y colectiva.

Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio. Estos objetivos pueden ser los que se enuncian a continuación.

1. General:

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

2. Específicos:

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

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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

Artículo 7. Derechos de los estudiantes.

- a) Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Colegio.
Derecho a recibir normalmente las clases.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso de sus derechos legales y reglamentarios, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
- d) Derecho a recibir una explicación en relación con los resultados de las evaluaciones, cuando así lo solicitaren.
- e) El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
- f) El estudiante, como su representante, tienen derecho a ser oídos en sus quejas o inconformidades sobre compañeros, profesores, empleados, directivos del Colegio y del servicio que se les brinda, respetando el conducto regular.
- g) Cuando Aspaen Yumaná, programe actividades libres extraescolares, el estudiante tiene derecho a ser aceptado sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad.
- h) Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia y ésta sea aceptada por los estamentos docentes.
- i) Todo estudiante tiene derecho a postularse y ser elegido para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos acordados por el Colegio.
- j) 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.
- k) El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece el Colegio.
- l) A emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos, a que les sean protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral, y a participar de las estrategias de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Decreto 1965 de 2013)
- m) Si los principios educativos de Aspaen Yumaná no se acomodan a las necesidades individuales, de carácter intelectual, de presentación personal, de comportamiento general y moral, el estudiante como persona tiene el derecho y el deber de expresarlo a su familia.

Artículo 8. Deberes de los estudiantes. El derecho a la educación comporta un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones señaladas por el Colegio. Obligaciones que se traducen en el campo de la formación actitudinal (hábitos, disciplina, comportamiento) como en el rendimiento académico, y son:

1. Normas generales de comportamiento.

- a. Llegar al plantel permanecer en el plantel de acuerdo con el horario establecido.
- b. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tengan asignado.
- c. Respetar de palabra y hecho toda la formación recibida que está centrada en el Desarrollo Armónico de su Identidad Personal y los valores sociales impartidos dentro de Aspaen Yumaná
- d. Respetar de palabra y de hecho a los compañeros, profesores, directivas y empleados de Aspaen Yumaná, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces y difamación del buen nombre e imagen.
- e. Cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas para la clase, en los Planes Académicos Semanales (PAS), las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, Preicfes y las actividades del programa de solidaridad, cuidando la excelencia en el trabajo y calidad de dichas obligaciones.
- f. Comportarse adecuadamente en el aula de clase, los espacios comunes, las rutas escolares, y en las actividades que el colegio organice para su formación.
- g. Mantener una presentación personal excelente dentro y fuera de la institución mientras porte el uniforme del colegio de acuerdo con los parámetros establecidos.
- h. Evitar un vocabulario soez e insultante, al igual que el uso de expresiones no verbales que denoten una actitud displicente con todos los miembros de la comunidad educativa llámese Padres de Familia, Profesores, alumnos o visitantes. Se prohíbe portar y fumar cigarrillos (incluye los electrónicos) dentro y fuera de las instalaciones de la Institución Educativa mientras porte el uniforme del Colegio o se participe en actividades programadas.
- i. Por el bien personal y común, se prohíbe consumir sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas o bebidas alcohólicas, dentro del Colegio o fuera de él en las actividades que este programe.
- j. Se prohíbe portar armas y usar elementos que atenten contra la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
- k. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este manual de convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del Colegio o en representación de la misma: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, servicio social, Prelcfes, etc.

- l. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio como los que pertenecen a las demás personas que laboran y estudian en Aspaen Yumaná.
- m. Entregar a los Padres de Familia las circulares y/o comunicados que envía el Colegio y las Asociaciones que coadyuven con el Colegio.
- n. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
- o. 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.
- p. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.
- q. Abstenerse de agredir de cualquier forma, sea física, verbal, gestual, relacional y electrónica o digitalmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa (Art. 39 D. 1965):
- **Agresión Física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.
 - **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medio electrónicos o digitales. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quién los envía.

2. Comportamiento dentro del Aula de Clase.

- a. Tratar a los Profesores y a sus compañeros con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
- b. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula: explicaciones de los profesores, trabajos en grupo e individuales, lecturas (orales y mentales), empleo de textos, uso de dispositivos electrónicos para la producción intelectual con previa autorización de la docente y si la actividad lo requiere
- c. Cuidar el mobiliario del aula y de toda la institución.
- d. Salir del aula solamente con permiso del Profesor.
- e. Salir de la Institución con autorización del padre/acudiente dando aviso a la Directora de grupo o Coordinación de Nivel respectivo y cumpliendo el procedimiento establecido.
- f. Ingerir alimentos, siempre, fuera del salón de clase y/o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
- g. Practicar juegos fuera de los salones de clase, empleando para ello los lugares determinados por la Institución para este fin y en los horarios establecidos.
- h. Durante el desarrollo de las clases, solamente se deben usar el equipo electrónico y/o cualquier dispositivo similar de acuerdo con las indicaciones del profesor y garantizando que no interrumpa el normal desarrollo de la clase. Si en algún momento se diera esta interrupción, dicho objeto podrá ser retenido por el profesor.

3. Comportamiento en Celebraciones Litúrgicas.

- a. Comportarse adecuadamente cuando asiste a la Santa Misa y/o en todo tipo de actividades relacionadas con la educación de este constituyente del DAIP.
- b. Seguir las indicaciones del capellán o Profesor a cargo.
- c. Conservar un ambiente de silencio y de intimidad con Dios y consigo mismo.
- d. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del oratorio.
- e. Favorecer un ambiente de mutuo respeto en las celebraciones.
- f. Atender las indicaciones para el uso de los libros de la biblioteca del oratorio.
- g. Evitar el porte y uso de dispositivos electrónicos durante las celebraciones las litúrgicas

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

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

5. Comportamiento en las instalaciones del Colegio.

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

6. Comportamiento en el comedor.

- a. Comportarse adecuadamente en el comedor.
- b. Dar buen trato a las personas que atienden.
- c. Organizarse en fila y respetar el turno de los compañeros

- d. Contribuir al aseo de las instalaciones, depositando en las canecas los sobrantes, los plásticos y papeles.
- e. Participar de manera activa en las acciones para la reducción, reutilización y reciclaje de residuos, con el ánimo de cuidar el medio ambiente.
- f. No desperdiciar los alimentos y darles un adecuado consumo intentando comer la totalidad de lo que se les sirva.
- g. Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de los estudiantes, evitando los gritos, los juegos, las risas estridentes y el vocabulario soez.
- h. Bendecir y dar gracias por los alimentos.
- i. No ingresar a las zonas restringidas.
- j. Respetar el orden y organización de los muebles allí ubicados.

7. Comportamiento en el bus escolar.

- a. Comportarse adecuadamente en la ruta del Colegio.
- b. Portar el uniforme completo y en forma adecuada durante todo el recorrido de la ruta escolar, tanto en el trayecto de venida al Colegio como en el de regreso a casa.
- c. Respetar a las personas responsables del transporte acatando las orientaciones y órdenes prudentes en la prevención y seguridad de todas las personas.
- d. Mantener la postura corporal correcta y hacer uso del cinturón de seguridad.
- e. Permanecer en el puesto asignado por la monitora de ruta.
- f. No ingerir alimentos ni bebidas dentro del bus escolar.
- g. Usar un vocabulario decente.
- h. Mantener el orden y el aseo.
- i. Utilizar la ruta en los paraderos asignados y en el horario previsto.
- j. Cambiar de ruta, paradero o usar otro medio de transporte sólo cuando hayan sido autorizados, por escrito y/o correo electrónico, por parte de los Padres o acudientes y por el funcionario del Colegio.
- k. Todo cambio de dirección debe ser notificado por escrito al jefe de transporte con antelación para poder hacer los cambios pertinentes y prever con las empresas transportadoras.
- l. Los estudiantes no pueden traer y parquear su vehículo de transporte particular en las instalaciones del colegio en la jornada escolar ordinaria y en actividades que programe la institución.

- m. Los estudiantes para llegar al colegio podrán utilizar el servicio de transporte ofrecido por la institución. En caso de venir en un vehículo particular, este debe ser conducido por sus padres o un adulto responsable y el vehículo no debe quedarse estacionado en el colegio.

8. Comportamiento en los actos de Izada de Bandera

- a. 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.
- b. Participar activamente en los actos de izada de bandera.
- c. Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales.
- d. Mantener una postura corporal correcta dentro del marco de las buenas maneras y etiqueta.
- e. Acatar las ordenes de las docentes mostrando respeto por el acto conmemorativo en sí mismo.

9. Con el uso del uniforme del colegio:

- a. Portar el uniforme limpio, bien puesto y en buen estado.
Las prendas del **uniforme de diario** son:
 - a) Falda escocesa de cuadros rojos (según modelo), a la cintura, altura a 2cms encima de la rodilla.
 - b) Blusa blanca con escudo (según modelo), siempre por dentro de la falda.
 - c) Medias lisas blancas, arriba, a media pierna, con un solo doblez en la parte superior.
 - d) Zapatos rojos en buen estado, con cordones blancos, igualmente en buen estado (según modelo) y estar limpios permanentemente.
 - e) Chaqueta azul (según modelo), con el escudo del colegio.
 - f) Lycra azul oscuro para usar debajo de la falda.

Las prendas del **Uniforme de deportes** son las siguientes:

- a) Pantalón de sudadera y/o falda azul oscuro (según modelo y color)
 - b) Camiseta blanca con escudo del colegio (según modelo)
 - c) Medias blancas a media pierna (no tobilleras)
 - d) Zapatos tenis blancos o azul oscuro con cordones
 - e) Lycra azul para usar debajo de la sudadera y tomar clase de educación física.
- b. El uso del uniforme de deporte sólo se permitirá en los días que haya clase de educación física o actividades deportivas.
 - c. Las estudiantes de Undécimo grado (11º) podrán utilizar camiseta de deportes, diferente a la establecida, previa autorización de la Dirección General (Rectoría) de la Institución.

Parágrafo: El nuevo uniforme de estudiantes para todo Aspaen adoptado desde el 2022, será de uso obligatorio a partir del año académico 2024-2025.

10. Con el uso del uniforme del Preescolar:

Las prendas del uniforme son:

- a. **Uniforme diario niñas:** jardinera de falda escocesa con tiras en H en la pechera y paralelas en la espalda, camisa blanca con logo Aspaen en manga.
- b. Las niñas lucen zapatos rojos para el uniforme de diario con cordones blancos
- c. **Uniforme diario niños:** bermuda azul oscura, camibuso blanco con logo Aspaen en el pecho al lado izquierdo.
- d. Los niños pueden lucir tenis azules oscuros o blancos con el uniforme de diario
- e. **Uniforme de Deporte:** ambos usan camiseta blanca cuello redondo con líneas azul oscuro y claro en hombros, sudadera azul oscura, las niñas tienen la opción de falda tipo A azul oscura.
- f. Para el uniforme de deporte ambos pueden utilizar tenis azules oscuros o blancos.
- g. y tenis azules oscuros o blancos para uniforme de educación física.
- h. Los zapatos deben estar limpios permanentemente. Las medias canilleras son blancas para ambos todos los días.
- i. El uso de la sudadera sólo se permitirá en los días que haya actividades deportivas.
- j. Los viernes para el Happy Friday los estudiantes portarán vestuario acorde a la actividad programada.
- k. Portar el uniforme limpio, bien puesto y en buen estado.

La presentación personal, es un elemento dentro del proyecto educativo, que busca fortalecer el crecimiento personal desde el cuidado de la imagen generando mayor confianza en la interacción con el entorno, desde la dimensión corporal.

11. La presentación personal: es un elemento de un proyecto educativo que busca aprender a crecer como personas, también en la dimensión corporal, soporte de las demás dimensiones de la persona humana.

Dentro de este marco se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones, que tienen la finalidad de acompañar al estudiante a aprender a proyectar en su presentación, su riqueza como persona, ejercitar su autodominio y permitir expresar una singularidad que no requiere de mayores accesorios, algunos de los cuales pueden ir en deterioro de su salud:

- a. Es recomendable evitar accesorios tales como piercing o elementos similares en cualquier parte del cuerpo.
- b. Teniendo presente que el uniforme del colegio establece un protocolo de buen vestir y pretende educar en el mismo, se sugiere evitar el uso de collares, pulseras, aretes, anillos, manillas, guantes, cachuchas, pañoletas etc.
- c. Procurar usar gafas con prescripción médica, no como adorno.
- d. El cabello debe estar limpio y bien peinado, preferiblemente sin tinturas y con un corte moderado tanto en lo corto como en lo largo. Y sin figuras decorativas, Se entiende por moderado en lo corto, sin rapadas o afeitadas, ni parcial ni totalmente.

12. Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella. En cuanto al empleo de la red y los equipos se deben atender a las siguientes normas:

- a. Emplear la red de internet, plataformas y los dispositivos institucionales con fines de aprendizaje de los conocimientos, por ello, no está permitido entrar, visualizar y /o descargar información que vaya en contra de los principios formativos de Aspaen.
- b. Durante su estadía en el Colegio o en las actividades externas que este propicie, evitar el uso de celulares y demás dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal en actividades que no sean de aprendizaje.
- c. Emplear correctamente dispositivos electrónicos y/o tecnológicos, evitando acciones que afecten los procesos educativos, afecten a otras personas o propicien la violencia.
- d. Emplear correctamente las plataformas digitales institucionales evitando darle uso en asuntos personales.
- e. Mantener una posición ética, coherente y respetuosa con las personas de la comunidad educativa, tanto en la realidad virtual como en la física.
- f. Favorecer siempre el respeto por las personas, sus derechos, su imagen y su buen nombre tanto en entornos virtuales como en la cotidianidad física.
- g. Con su actitud y comportamiento, prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

13. En Actividades extracurriculares y actividades institucionales:

- a. Mantener el compromiso adquirido con una actividad durante todo el año, en especial, aquellas que promueve el Colegio y que implican participación en eventos internos o que representan a la institución.
- b. Cumplir el reglamento propio de cada una de estas actividades.
- c. Las Normas Generales de Comportamiento del presente Manual de Convivencia rigen también para estas actividades ya sea que éstas se realicen dentro o fuera de las instalaciones del colegio.

14. Sobre el Preicfes

- a. Presentarse y permanecer durante la jornada de Preicfes de acuerdo con el horario establecido.
- b. Portar correctamente el uniforme.
- c. Participar en las actividades promovidas por el docente encargado con dinamismo y respeto por las orientaciones dadas.
- d. Presentarse a los simulacros en las fechas y horarios establecidos para su aplicación.
- e. Presentarse a la aplicación de la prueba Presaber dando cumplimiento a la citación emanada por el ICFES.

- f. Dirigirse con respeto y consideración a los docentes encargados de las diferentes áreas.
- g. Se permite el uso del celular y demás dispositivos sólo con autorización del docente encargado.
- h. Las faltas cometidas dentro del proceso de preparación de la Prueba saber serán objeto de decisiones bajo la luz del Manual de Convivencia.
- i. La inasistencia, retardo y retiros anticipados en las jornadas de preicfes con o sin justificación, serán tratadas dentro los lineamientos establecidos para las asignaturas del Plan de estudio.
- j. Las ausencias y retardos deben ser reportados al colegio por los padres de familia.

Parágrafo: En casos especiales (enfermedades prolongadas, representaciones deportivas nacionales o internacionales, ausencias por seguridad del estudiante, entre otras) es importante hacer revisión en los órganos establecidos para la promoción y que se definan estrategias particulares para ellos.

15. Sobre el Servicio social ofrecido por el colegio

- a. El servicio social se prestará en horario fuera de la jornada escolar o como lo determine el colegio.
- b. Dar cumplimiento a las 80 horas reglamentarias para obtener la certificación por parte de la Institución como requisito de grado.
- c. El no cumplimiento de las 80 horas del servicio social durante el periodo establecido por el colegio para este propósito, deben ser certificadas por una entidad que lo complemente.
- d. Cumplir con las jornadas de servicio social establecidas por el colegio.
- e. La inasistencia de 3 jornadas de prestación del servicio sin justificación, dará lugar a la no certificación por parte del colegio.
- d. Entregar y dar cumplimiento a la planeación de las actividades que se deben adelantar para la jornada del servicio social.
 - d. Responder por los encargos y asignaciones de la docente líder del servicio social.
 - e. Mantener un buen trato y armónica convivencia con los integrantes y beneficiarios del servicio social.

16. Durante los exámenes, pruebas nacionales e internacionales y simulacros los alumnos deben seguir un código de comportamiento, el cual establece lo siguiente:

- a. Entender que el examen es la oportunidad de conocer qué tanto se ha aprendido y un reto personal frente al conocimiento.
- b. Respetar el tiempo asignado para presentar el examen para que lo puedan aprovechar todas las alumnas del curso, por lo que se debe llegar puntual y ubicarse en el lugar asignado.
- c. Llevar todos los implementos necesarios para presentar correctamente el examen como lápiz, borrador, sacapuntas, regla, calculadora (cuando sea permitido), No se permitirá el préstamo de útiles a otras compañeras.
- d. Atender las instrucciones de la profesora para resolver el examen.
- e. No se puede hablar durante el desarrollo de la evaluación, si se tiene alguna duda levantar la mano para preguntar al docente.
- f. No se permite ningún tipo de indisciplina que perturbe la presentación de la evaluación.
- g. No se permiten los comentarios que alteren la concentración y la calma.
- h. Las siguientes acciones serán consideradas como copia. Estas son falta tipo 2 y por tanto, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes. Esto en razón a que va en contra de uno de los valores fundamentales para el colegio: La Honestidad:
 - Sacar anotaciones de cualquier tipo.
 - Tener escritos en los materiales, equipos de trabajo, en alguna parte del cuerpo o del uniforme. Así mismo no debe tener nada escrito en el pupitre o en la silla.
 - Abrir cuadernos o libros que no sean permitidos por la profesora.
 - Hablar con las compañeras durante el examen.
 - Hacer señales con las manos o ruidos de cualquier tipo.
 - Cualquier intento de copia antes, durante o después de la evaluación, será considerado falta tipo 2 y se sancionará como tal. La evaluación será calificada con la nota mínima dentro de la escala de calificación SEPA.
- i. Los simulacros y martes de prueba serán calificados dentro del 75% del promedio en cada trimestre académico en las asignaturas evaluadas.

17. Puntualidad, Ausencias y Permisos:

17.1. Puntualidad

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

Hora de llegada	Descripción	Lugar.
6:20 a.m.	Apertura de portón para ingreso de rutas y carros particulares.	INGRESO POR LA CALLE 56
6:35 a.m. a 6:45 a.m.	La estudiante está dentro de la Puntualidad	Salón de clase.
6:46 a.m. a 7:00 a.m.	La estudiante no podría ingresar a la franja de proyectos pedagógicos. Entraría a la primera hora de clase. Las actividades de la clase serán evaluadas con la mínima nota para las estudiantes con retardo injustificado. Si es el Martes de prueba, se permite ingresar a su aplicación destinando el tiempo restante para desarrollarlo.	Secretaría Académica. Se diligencia en la plataforma de School Pack el retardo colocando el motivo manifestado por la estudiante.

HORARIO DE SALIDA DE ESTUDIANTES

Evento	Horario
3:05 p.m.	Culminación de jornada estudiantil
3:10 p.m.	Salida de buses escolares
3:10 p.m.	Salida por la carrera 55 estudiantes de primaria y si tienen hermanas en bachillerato. Salida por la carrera 56 estudiantes bachillerato. Ingreso de vehículos para alumnos de transporte particular.

Parágrafo 1: Es deber de los padres recoger a las estudiantes en el horario escolar establecido y demás actividades programadas por el colegio, después de la hora indicada no se cuenta con el personal contratado para su acompañamiento y cuidado, por lo tanto, el colegio no se responsa de su seguridad.

Parágrafo 2: Para los estudiantes que, en horario de evaluaciones trimestrales, llegan luego de la hora de inicio de la jornada escolar y dicha evaluación se está aplicando a la primera hora, se le permitirá ingresar a presentarla en el aula de clase por el tiempo restante de la hora asignada para la presentación de la evaluación. Esta indicación solamente aplica para evaluaciones trimestrales presentadas en la primera hora de la jornada escolar.

Si se trata de quices o demás actos evaluativos, ante el retardo, serán calificados con la mínima nota dentro de la escala del SEPA.

Para el Preescolar, se establece el siguiente horario de ingreso y salida de los estudiantes:

- De lunes a jueves: 8:00 a.m. a 2:40 p.m.
- Los viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m

Para el maternal Baby Care, Toddler y Beginner asisten de acuerdo a la jornada escolar a la cual hayan sido matriculados:

- **Yellow Experience Morning:** lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- **Green Experience Extended:** lunes a jueves de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.
- **Blue Experience Full** (Todo el Preescolar): lunes a jueves de 8:00 a.m. a 2:40 p.m. Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

17.2. Ausencias

- a) El estudiante que requiera salir del colegio antes de la hora prevista debe diligenciar el formato establecido para tal fin, el cual debe ser solicitado en Recepción y entregado en la portería con las firmas correspondientes. Sólo los padres de familia y/o acudientes están autorizados para retirar al estudiante. Si dado el caso es una persona distinta, los padres de familia y/o acudiente deben indicar por escrito y con anterioridad la persona que podrá retirar al estudiante bajo su autorización y responsabilidad.
- b) Las familias deberán en lo posible, evitar salidas a citas médicas u otras diligencias personales durante el horario escolar.
- c) El mismo día de la ausencia, los padres de familia o acudiente deben presentar justificación escrita de la misma a más tardar, el día que el estudiante regrese a clase. Sólo de esta manera se autorizará la realización de evaluaciones y se revisarán los trabajos que se hayan presentado durante la ausencia. De no cumplirse este requisito, perderá este derecho; la calificación de las evaluaciones y trabajos pendientes será de Uno (1.0).
- d) En caso de ausencia el estudiante debe inmediatamente a su regreso, ponerse al día con los compromisos académicos pendientes y en un lapso no mayor a tres días hábiles, aquellos que se hayan originado en su ausencia. En los casos especiales (fuerza mayor, duelo, representación del colegio, incapacidad médica), el Director de Grupo junto con el Coordinador de Nivel, realizarán el plan de actividades para el estudiante, con el fin de ponerse al día en sus actividades pendientes.
- e) Para incapacidades y permisos prolongados, se estudia cada caso en particular.

14.3. Permisos

Los permisos deben ser diligenciados y firmados únicamente por los padres de familia o acudientes.

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

- a) Enfermedades o problemas de salud del alumno. Debe presentar ante coordinación de nivel excusa escrita de los padres de familia; en caso de enfermedad de más de dos días, la

incapacidad médica. La coordinación de nivel expide autorización para presentar actividades pendientes como tareas, trabajos, evaluaciones y quices.

- b) Calamidad doméstica o percance familiar por accidente, enfermedad grave o deceso de un pariente cercano. Debe ser debidamente acreditado por el colegio y aceptado por este como causa justa.
- c) Viajes promovidos por el colegio como: Programas de intercambio e inmersiones, viajes de estudios, concursos, campeonatos locales, nacionales e internacionales en representación del colegio, clubes, ligas deportivas o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural y deportivo. El asesor de área o la persona que lidera la actividad expide un comunicado a coordinación de nivel con copia a dirección de grupo informando la participación del estudiante en la actividad.
- d) Ligas deportivas o clubes particulares, o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural, deportivo, los padres de familia deben presentar con anticipación ante Secretaría Académica la carta haciendo la solicitud, acompañada de los soportes que evidencien su participación.
- e) Viaje familiar entendido como: acompañamiento a padre, madre o hermanos a recibir distinciones o momentos especiales familiares (núcleo familiar) que ameriten el traslado. En estos casos las actividades, trabajos, evaluaciones y demás actos evaluativos, serán aplicados por el docente según cronograma direccionado desde la coordinación de nivel.

Parágrafo Primero:

a. La fecha de aplicación de las evaluaciones acumulativas aplazadas, será en los días sábados en horario de 9:00 am a 12:00 m. En casos excepcionales, se destinará otro día de la semana en el horario de 3:00 – 4:00 p.m. Esta disposición solo se realiza en caso de que los padres de familia hayan presentado la excusa pertinente.

b. La fecha de aplicación de las evaluaciones pendientes será comunicada por escrito desde la Secretaría Académica y entregado al estudiante, con copia de recibido firmado por él.

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

CAPÍTULO III

TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES

Nota: (Este capítulo puede ser completado o modificado por cada Colegio)

Artículo 9. Tipos de estímulos y reconocimientos.

1. Reconocimiento por diversos medios (escrito, verbal, redes sociales, etc.) por participación destacada en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
3. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
4. Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.
5. Condecoraciones internas: (cada Institución define cuáles y quién las otorga).
 - ✓ Reconocimiento Alumna Integral y Mejor rendimiento académico al finalizar el año académico a estudiantes de los grados 1° a 11°.
 - ✓ Estudiante Mejor Icfes, otorgado en la ceremonia de Grado a la estudiante que obtenga el mayor puntaje en Prueba saber 11.
 - ✓ Niña Galardón Aspaen, otorgado en la ceremonia de grado a la estudiante integral que se haya destacado por su perfil como estudiante Aspaen.
 - ✓ Reconocimiento Hijas Yumaná, otorgado a las estudiantes que han cursado su vida escolar desde el Preescolar hasta Grado Once.
 - ✓ Reconocimiento en Izada de Bandera a las estudiantes que sobresalen por sus virtudes, valores y competencias.
6. Divulgar condecoraciones externas.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

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

Artículo 10. Derechos de los docentes. Como miembros de la comunidad educativa de Aspaen Cumaná, se hace énfasis en los siguientes derechos:

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

Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, con la debida periodicidad (mínimo una vez al año) y conocer los resultados de este proceso.

Artículo 11. Deberes de los docentes. Como miembros de la comunidad educativa

Aspaen Yumaná, se hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Propender por ser un formador de acuerdo al Proyecto Educativo de Aspaen.
2. Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores de Aspaen nombre del Colegio.
 3. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad
4. Recibir, apropiar y desarrollar cabalmente el Plan de Formación determinado por el Colegio.

5. Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
6. Promover la participación en el plan de formación para padres y estudiantes determinado por el Colegio de acuerdo con una educación centrada en la persona.
7. Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, logros, planes de clase, evaluaciones y recuperaciones.
8. Presentar informes de seguimiento valorativo de los estudiantes.
9. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
10. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
11. Informar, con objetividad, cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
12. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del manual de convivencia, del PEI y de la legislación educativa.
13. Usar los canales y protocolos formales de comunicación definidos por el colegio con padres de familia y con estudiantes. En lo posible se debe evitar la conformación y/o participación de grupos en redes sociales, blogs, chats y mensajería. Sólo empleará los espacios (físicos y virtuales) definidos por el Colegio y el nivel de los mismos con intencionalidad formativa.
14. Desde su discurso 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.
15. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

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

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

1. La familia y/o acudientes del estudiante, tienen el derecho y el deber de analizar si los principios educativos de Aspaen Yumaná, se acomodan a las expectativas Familiares, relacionadas con una educación centrada en la persona, que implican la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad, la afectividad y la corporeidad del estudiante. Con toda libertad están en su derecho y en el deber de ubicarse en otro plantel acorde con sus necesidades, si sus principios educativos fueran diferentes a los reflejados y definidos en el proyecto educativo del colegio. El colegio igualmente podrá reservarse el derecho de ingreso, en caso de evidenciar una incompatibilidad entre el proyecto familiar y el proyecto educativo.
2. Conocer con anticipación, o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
3. Expresar de manera respetuosa y por el conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del colegio.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes ante el Consejo Directivo.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
6. Solicitar la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
7. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
8. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los Padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de la Identidad Personal de sus hijos.
9. Exigir del Colegio una excelente calidad de educación y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.

10. Confiar al Colegio la formación integral de sus hijos y esperar que la institución responda a esa confianza.
11. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus hijos o representados.

Artículo 13. Deberes de los Padres de Familia o acudientes. Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y los jóvenes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente Familiar, armónico y estable. Siendo los Padres de Familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los Padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y al Colegio, en el que delegan parte de sus responsabilidades.

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

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

en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.

8. Es obligatorio tanto para el padre y madre de Familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales, que para los efectos el Colegio programe; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.
9. Tratar con respeto tanto físico, verbal y gestual a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por medio virtual o presencial. En caso de incurrir en la falta el padre de familia será llamado desde la Rectoría.
10. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesores para que el colegio cumpla de la mejor forma con los objetivos propuestos.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
12. Revisar diariamente los canales de comunicación oficiales definidos por el colegio (App Aspaen y Teams) y propender por la prontitud, eficacia y fluidez de la comunicación.
13. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos de sus hijos.
14. Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales, uniformes y demás recursos digitales necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por el colegio. Así mismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
15. Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.
16. Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos correspondientes al día, enviar la solicitud en las horas de la mañana.
17. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos, durante actividades internas y externas, al Colegio, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
18. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

19. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del Colegio y las orientaciones pedagógicas de los Directivos y Docentes.
20. Abstenerse de facilitar a los estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al Colegio.
21. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
22. Poner reglas claras y estar pendientes del manejo que sus hijos hacen del internet, las redes sociales, por los riesgos a los que se exponen; especialmente cuando se les da dispositivos electrónicos con planes abiertos (voz-mensajería-datos).
23. Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013)
24. Participar en los cargos que proponen las normas nacionales, siempre y cuando cumpla los deberes de Padres expresados en el presente Manual y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
25. 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.
26. Cumplir a cabalidad los horarios establecidos por el colegio para dar inicio y finalización de la jornada escolar y/o cuando se trata de actividades extracurriculares.
27. Los padres de familia y/o acudientes son los responsables de adelantar y nivelar los asuntos y /o actividades realizadas en la clase durante la ausencia de las estudiantes.
28. Los padres de familia o acudientes son los encargados de bajar y subir bolsos o maletas de las estudiantes en los sitios indicados.

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

CAPÍTULO VI EL CONDUCTO REGULAR

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

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

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

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

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

1. Con el docente de la asignatura. En esta instancia, la población estudiantil tendrá la oportunidad de manifestar su inquietud o inconformidad al docente, y éste estará presto a escuchar y lograr acuerdos
2. Con el Director de Curso. De no lograr un acuerdo en la primera instancia, la población estudiantil podrá contar con el acompañamiento y orientación de dirección de grupo, instancia en la que se analizará la situación y se establecerá un diálogo entre las partes buscando acuerdos.
3. Coordinador de Nivel (si aplica) Se escalará a coordinación la situación en caso de no lograrse acuerdos o soluciones en las instancias anteriores, allí se analizará el proceso llevado a cabo para la toma de decisiones.
4. Con el Jefe de área. En caso de no alcanzar un acuerdo en la anterior instancia, se procederá a buscar apoyo en el liderazgo de área, en la que desde el conocimiento de la asignatura en particular.
5. Con Director Integral de Nivel.

6. Con el Consejo Académico. (Primera Instancia)
7. Con el Comité Directivo. (Segunda Instancia)
8. Con el Consejo Directivo. Estando conformado por representantes de los diferentes niveles de la comunidad educativa, contará con la facultad para tomar decisiones definitivas en las situaciones que le sean allegadas, previo análisis de las sugerencias emitidas por el Consejo académico.

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

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

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

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

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

Artículo 16. Si el recurso es presentado frente a una decisión adoptada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que es el máximo órgano del colegio y no existe una instancia superior, será el mismo Consejo Directivo quien lo decida. Dicha decisión será definitiva y no procederán más recursos.

CAPÍTULO VII

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

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

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

- a. **Agresión Física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medio electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quién los envía.
- f. **Acoso escolar (bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medio electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica,
- g. 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.
- h. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- i. **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.
- j. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 17. De las faltas Tipo I. Se consideran faltas Tipo I aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud; entre las que se pueden encontrar las siguientes:

1. Retardo injustificado para ingresar al Colegio o al salón de clase.
2. Retirarse antes de culminar la jornada escolar sin justificación.
3. Negligencia en el uso, porte y cuidado de cualquier tipo de elemento (bien sea físico o digital) destinado al ámbito escolar.
4. Asumir una actitud pasiva o que vaya en contravía de los propósitos del proyecto educativo, bien sea en las clases y/o en actividades extra-académicas de cualquier tipo.
5. Portar inadecuadamente el uniforme o no dar cumplimiento a los parámetros establecidos para ello.
6. Ingresar a la clase fuera de los tiempos establecidos y sin autorización debida.
7. Ausentarse de la clase sin autorización o conocimiento del docente encargado.
8. Irrumpir con el orden y el ambiente formativo y de estudio que se tenga en los lugares destinados para tal fin y transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
9. Retener información, destinada a Padres, Acudientes y/o Docentes.
10. Negligencia en la devolución de desprendibles firmados.
11. El uso inadecuado de juguetes, juegos electrónicos, o cualquier otro dispositivo u artefacto de esta índole, que de acuerdo con las indicaciones de los docentes o directivos, llegue a afectar los procesos educativos.
12. Comerciar, hacer colectas o apuestas.
13. Presentar un mal comportamiento dentro y fuera del colegio.
14. Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del Colegio cuando lo porte y en horario extraescolar irrespetando los parámetros referentes a la presentación personal.

15. Incumplimiento de las normas de comportamiento.
16. Vender y comprar cualquier tipo de bienes o servicios en el Colegio sin la debida autorización.
17. Pedir domicilios o ingresar personas no autorizadas a la institución sin la debida autorización de la Coordinación de Nivel
18. Dañar involuntariamente cualquier tipo de bien físico o digital (muebles, instalaciones, equipos, plataformas, software, etc.) del Colegio o de otras instituciones en actividades externas.

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

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

Artículo 18. De las faltas Tipo II. Se consideran faltas Tipo II las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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

Dentro de este tipo de faltas pueden encontrarse las siguientes:

1. Reincidencia en una falta Tipo I.
2. Reiterados retardos injustificados.
3. Inasistencia injustificada o negligencia a presentar excusa.
4. Presentar actitud de irrespeto en el desarrollo de las actividades programadas por la Institución Educativa.
5. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.

6. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad frente a los planes de mejoramiento y propuestos en las estrategias de atención al estudiante del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen (S.E.P.A.).
Marginarse de los programas especiales organizados por el Colegio para elevar el nivel académico.
7. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
8. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad frente a los planes de mejoramiento y propuestos en las estrategias de atención al estudiante del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen (S.E.P.A.).
Marginarse de los programas especiales organizados por el Colegio para elevar el nivel académico.
9. Salir del salón sin autorización.
10. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
11. Irrespetar a los miembros de la institución.
12. Participar en juegos violentos.
13. Desobedecer a los llamados de atención de los Profesores.
14. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
15. Irrespetar la intimidad de las personas.
16. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
17. Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares.
18. Comprar mercancías o comestibles en la puerta del Colegio y sus alrededores.
19. Entrar a salas de Profesores y zonas de acceso restringido, sin la debida autorización.
20. Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente, uso inadecuado del medio ambiente.
21. Reincidencia en el porte inadecuado del uniforme del Colegio y de las normas de presentación personal.
22. Bajarse del bus escolar en sitio diferente al de su residencia sin autorización de los Padres.
23. Comer o beber en el bus escolar.
24. Gesticular o hacer señas en forma inapropiada, arrojar basuras o comprar artículos por la ventanilla del bus escolar.
25. Fumar o portar cigarrillos (incluye los electrónicos) en la Institución Educativa, en las actividades que esta programe, o mientras se porte el uniforme.
26. Fomentar o apoyar una burla en contra de las compañeras o docentes e incitar a que las demás compañeras asuman el mismo comportamiento, manifestada en cualquier medio.

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

Artículo 19. De las faltas Tipo III. Se consideran faltas Tipo III, aquellas conductas de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Asimismo, serán consideradas faltas Tipo III, aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre sus

educandos y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, Profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de Aspaen Yumaná.

Pueden ser constitutivos de este tipo de faltas las siguientes:

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

13. Llevar cualquier tipo de material pornográfico al Colegio o a las actividades programadas por éste. La gravedad aumenta cuando en el colegio, en el transporte o en actividades fuera de la Institución, se enseñe este material a los estudiantes más pequeños.
14. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
15. Faltar el respeto al docente, mediante el lenguaje verbal o gestual.
16. Utilizar las plataformas institucionales y/o redes sociales para dirigirse de manera irrespetuosa hacia sus compañeras o docentes, o para fines diferentes a lo educativo.
17. Tomar fotos, grabar videos o conversaciones sin autorización de las compañeras o demás miembros del plantel educativo

CAPÍTULO VIII

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

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

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

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 del Aspaen Yumaná y propiciar la sana Convivencia Escolar, la Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este comité está exento de ser un órgano decisor o estancia sancionatoria.

Artículo 20. Medidas correctivo-formativas. Las medidas pedagógicas serán conocidas por el Comité Escolar de Convivencia quien propondrá las estrategias pertinentes de mitigación o solución.

Las medidas establecidas son las siguientes:

1. **Amonestación Verbal.** Se hará cuando el estudiante cometa una falta Tipo I ; debe hacerla el Director de Curso o docente que presencié la falta y debe dejar constancia en el observador del estudiante, firmada por ambas partes.
2. **Amonestación Escrita por el Director de Curso.** Se hará cuando el estudiante reincida en una falta Tipo I. Debe hacerla el Director de Curso con base en el informe de la persona que presencié la falta; hará la anotación en el observador del estudiante y citará a una entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador del estudiante con las respectivas firmas de enterado.
3. **Amonestación Escrita por el Coordinador de Nivel/Director Integral de Nivel.** Tendrá lugar cuando el estudiante cometa una falta Tipo II o tipo III y/o se le hayan acumulado dos amonestaciones escritas por el Director de Curso. En este caso el coordinador de nivel deberá hacer la anotación en el Observador del Alumno firmada por el estudiante, el Director de Curso y el Coordinador de Nivel o Director Integral de Nivel quien la impondrá y citará a entrevista a

los Padres de Familia. El acta formativa y de entrevista se anexará al observador con las respectivas firmas.

4. **Permanencia Condicional.** Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando el estudiante incurra en una falta Tipo III y/o cuando el alumno incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por el Coordinador/Director Integral de nivel, y en el observador del alumno aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. El Coordinador/Director Integral de Nivel hará la anotación en el observador del alumno firmada por el estudiante, el Coordinador de Nivel/Director Integral de Nivel, quién la impondrá y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta formativa y de entrevista se anexará al observador.

Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la pérdida del cupo. El Director Académico en conjunto con el Director de Formación y Familia o el Director Integral de Nivel comunicará la decisión.

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

El Director Académico/Integral de Nivel en conjunto con el Director de Formación y Familia o el Director Integral de Nivel comunicará la decisión.

5. **Expulsión del alumno de la Institución.** Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos al estudiante que incurra en las siguientes conductas:
- a. Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
 - b. Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
 - c. Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones que afecten la convivencia.
 - d. Entablar una relación amorosa con un miembro de la institución.
 - e. Excederse en demostraciones amorosas o afectuosas con un miembro de la institución.
 - f. 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.
 - g. Portar armas, municiones, explosivos, cualquier otro tipo de arma blanca contundente, arma química o artefactos que se pueda utilizar para atentar o causar daño a otra persona, contra la estructura, los bienes de la institución o de terceros que le prestan servicios a la institución.

- h. Agredir física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- i. 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.
- j. Cometer una falta Tipo II, ó Tipo III, encontrándose con permanencia condicional.

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

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

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

- a. El estudiante que presente pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el colegio de manera consecutiva o no, pierde el cupo. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de ASPAEN.
- b. Todo estudiante que presente ausencias en la asistencia del colegio, actividades académicas o formativas que programe la institución, de forma injustificada del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria. Se anexa para hacer claridad de cuando las ausencias son justificadas.

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

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

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

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

El Director Integral y/o Rector comunicará la decisión.

Artículo 21. 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 Yumaná planteados como la secuencia a realizar para favorecer el proceso de formación del estudiante, están acordes al Proyecto Educativo y por ello, las personas adultas que en algún momento deban intervenir siempre actuarán formativamente, sea para atender faltas Tipo I, Tipo II, Tipo III y/o expulsiones.

Artículo 22. Debido Proceso

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

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

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

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

1. Diálogo.

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

2. Proceso Disciplinario Sancionatorio:

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

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

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

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

● **Presentación de descargos**

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

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

● **Análisis de la Falta**

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

Con la información recolectada hasta este punto, el Director Académico con el Director de Formación y Familia / Director Integral de Nivel y en casos de más incidencia el Rector, precisan:

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

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

Para la imposición de las medidas correctiva-formativas, a quien le corresponda imponerla (según art. 14 o 15) deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que ésta acarrea, la forma de comunicar la sanción (verbal, escrita o entrevista) al estudiante y a la familia dependiendo de la gravedad de la misma y la aclaración de que el estudiante con su familia tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en el Observador del estudiante; esta anotación siempre llevará las respectivas firmas del alumno y las familias.

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consecuencias unidas a las sanciones:

- a. El estudiante que sea sancionado podrá recibir reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.
- b. De ser sancionado no podrá, durante la vigencia de la sanción:
 - Beneficiarse de las becas que ofrece el Colegio.
 - Ser elegido en cualquier representación estudiantil.

- **Comunicación con los padres de familia**

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

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

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

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

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

- **Ejecución de la sanción:**

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

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

- **Recursos.**

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

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

3. Apoyos Adicionales

- **Apoyo psicopedagógico:**

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

- Por solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- Por remisión por el Director de Curso o del Preceptor.
- Por remisión por el Coordinador de Nivel y/o El Director Académico/Integral de Nivel/Formación y Familia.
- Por remisión del Consejo Académico.
- Por remisión de cualquier miembro del Comité Directivo.
- Por remisión del Rector.
- Por remisión del Comité Escolar de Convivencia.
- Por remisión del Comité Directivo.
- Por remisión del Consejo Directivo.

- **Apoyo especializado:**

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

CAPÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR

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

Artículo 22: Consejo Directivo.

1. Conformación:

El Consejo Directivo está conformado por:

- El Delegado de la Dirección Nacional.
- El Rector, quien lo preside.
- Directores Integrales de Nivel
- El Director Administrativo y Financiero.
- Dos Representantes del Consejo de Padres.
- Dos Representantes del Personal Docente.
- El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- El Representante de ex alumnos
- El Representante del sector Productivo y de la comunidad.

2. Funciones:

Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Velar por la promoción y fortalecimiento de la formación de acuerdo con los principios de Aspaen, lo mismo que garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la institución.
- b. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, y las que la ley indique.

- c. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del plantel educativo.
- d. Adoptar, actualizar, revisar, modificar y aprobar el manual de convivencia de la institución, según normas vigentes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- g. Recomendar criterios de participación de la institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- h. Promover intercambios de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- i. Aprobar los costos educativos para el año lectivo.
- j. El Consejo Directivo sesionará una vez al mes.

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

Forman parte del Comité Directivo de Aspaen Yumaná

- El Rector, quien lo preside.
- El Delegado de la Dirección Nacional.
- Directores Integrales de Nivel
- El Director Administrativo y Financiero.

Artículo 23. Consejo Académico

1. Conformación

El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector quien lo preside,
- Director Integral de nivel
- Los Coordinadores de nivel
- Los Asesores de Área.

2. Funciones

Son funciones del Consejo Académico:

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

PARÁGRAFO:

Comisión De Evaluación y Promoción

1. Conformación

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

- El Rector, quien la preside.
- El Director Académico.
- Directores Integrales de Nivel
- El Coordinador de Nivel.
- Los Asesores de Área.
- El Director de Curso.
- El Preceptor.
- Un padre de Familia, que no sea profesor/a del colegio

2. Funciones

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Conforman los órganos de participación educativa, de carácter consultivo, en Aspaen Yumaná

- El Claustro de Profesores.
- Los Equipos Técnicos.
- Los Equipos Docentes.
- El Consejo de Estudiantes.
- Los Comités de Curso.
- La Asociación de Exalumnos.
- Personería Estudiantil.
- El Consejo de Honor.

Legales.

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

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

Artículo 24. El claustro de Profesores: Es un órgano consultivo y de apoyo del Comité Directivo.

Presidirá el Claustro de Profesores el Rector y pertenecen además, por derecho inherente al cargo, los miembros del Comité Directivo.

Las condiciones para pertenecer al Claustro de Profesores:

Haber trabajado en Aspaen Yumaná por un lapso no menor de cinco años consecutivos de tiempo completo.

Demostrar con hechos su identificación con Aspaen Yumaná

Laborar en el presente de tiempo completo en Aspaen Yumaná.

Haber sido propuesto y aceptado en el Claustro de profesores.

Artículo 25. Equipos Técnicos: Está integrada por los Profesores que trabajan en una misma área, y lo preside uno de ellos, quien es el Asesor de Área; sus funciones son:

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

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

Artículo 26. Equipos docentes: Están integrados por los Profesores que dictan clases en un mismo curso. Lo preside el Director de Curso y sus funciones son:

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

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

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de Aspaen Yumaná.

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

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

Artículo 28. Consejo de Padres de Familia: (Decreto 1286 de 2005) El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los Padres de Familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

1. Conformación:

- a. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así consta en el presente Manual de Convivencia.

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

2. Funciones:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

- a. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Artículo 29. Comités de curso: En cada curso de Aspaen Yumaná existe un Comité de Curso, el cual es el máximo órgano colegiado por curso, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

1. Condiciones:

Son condiciones para pertenecer al Comité de Curso:

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

2. Conformación:

Este Comité lo integrarán:

- a. 4 a 6 estudiantes.
- b. El Director de Curso preside las reuniones y asiste el preceptor
- c. Habrá comités de los cursos (De acuerdo con los grados y condiciones de cada colegio)

3. Funciones:

Son algunas funciones del Comité de Curso:

- a. Se hará una reunión mensual, en uno de los descansos y el secretario llevará un acta de cada sesión, esta será firmada por el Director de Curso y el Secretario del Comité. Puede ocurrir que se reúna por convocatoria extraordinaria de quien lo preside.
- b. El Director de Curso preside las reuniones y asiste el preceptor.

- c. Elegir entre sus miembros a un vocero ante el consejo de Estudiantes.
- d. Ayudar a los compañeros en sus problemas académicos, de integración y personales.
- e. Respalda las decisiones del Director de Curso y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
- f. Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de los compañeros.

Artículo 30. Consejo de Estudiantes: En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

1. Conformación:

- a. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.
- b. Los estudiantes de los tres primeros grados del ciclo de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.
- c. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los 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.

2. Funciones:

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

Artículo 31. Asociación de exalumnos:

Nota aclaratoria: este modelo es apenas una manera de establecer la asociación en cada colegio y se presenta solamente como ejemplo.

1. Condiciones:

Para obtener la calidad de miembro adherente se requiere:

- a. Pertenecer a la Asociación de Exalumnos de Aspaen Yumaná..
- b. Diligenciar la correspondiente solicitud de ingreso, la cual debe ser aprobada por la Junta Directiva.
- c. Cancelar las cuotas de afiliación, fijadas por la Junta Directiva.

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

2. Conformación:

Esta Asociación está conformada por:

- a. Socios Fundadores.
- b. Socios Adherentes.
- c. Socios Especiales.
- d. Socios Honorarios.

3. Características:

a. **Socios Fundadores:** Son socios fundadores quienes dieron nacimiento a la Asociación y suscribieron el acta de constitución.

b. **Socios Adherentes:** Son socios adherentes aquellos que cumpliendo con las normas de los presentes estatutos, sean aceptados como tales.

c. **Socios Especiales:** Es socio especial la Asociación Para La Enseñanza Aspaen, en su calidad de entidad propietaria de Aspaen Yumaná, así como promotora y asesora de la Asociación.

Aquellas otras Personas naturales o jurídicas que fueron designadas como tales por la Asamblea General de la Asociación.

d. **Socios Honorarios:** Son socios honorarios aquellas personas naturales, -exalumnos o no del Gimnasio-, o jurídicas que, habiéndose distinguido por sus actuaciones en Favor de la Asociación, sean nombradas como tales por la Junta Directiva.

4. Derechos: Son derechos de la Asociación de Exalumnos:

- a. Crear un clima favorable a las actividades educacionales en la institución.
- b. Presentar sugerencias para el mejoramiento continuo del PEI.
- c. Participar de las campañas y/o celebraciones realizadas por Aspaen Yumaná

Deberes: Son deberes de la Asociación de Exalumnos:

- a. Fomentar la buena imagen del Colegio.
- b. Involucrarse en el continuo mejoramiento
- c. Promover los valores institucionales.
- d. Mantener un servicio de información de oportunidades profesionales y culturales para todos los estudiantes integrantes de la asociación.

Artículo 32. Personero.

1. Conformación:

- a. El Personero de los Estudiantes será un estudiante de 11º grado.
- b. El Personero es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- c. El personero, junto con su Suplente, serán elegidos por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer semestre de cada año.

2. Condiciones:

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

3. Funciones:

- a. Promover los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos cuando sientan lesionados sus derechos.
- c. Presentar ante el Director Integral de Nivel las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Presentar proyectos que beneficien a los estudiantes en la formación académica y de convivencia.

Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces,

4. Proceso de elección:

- a. La elección del personero se hará dentro de los treinta días siguientes al inicio del calendario escolar.
- b. Los aspirantes deben inscribirse con el Asesor del área de Sociales en la fecha fijada, presentando fotocopia del documento de identidad, una foto tamaño 3x4, y su hoja de vida.
- c. Los aspirantes en el momento de la inscripción deben presentar un proyecto de acciones enmarcado dentro de las necesidades de la institución y la promoción de los derechos y deberes de los estudiantes.

- d. Cada propuesta debe tener su nombre, descripción de la actividad, objetivo de la actividad y fecha de inicio y terminación de la actividad. El máximo de propuestas debe ser cinco (5).
- e. Las propuestas deben ser realizables por el mismo personero.
- f. Este proyecto será entregado en las fechas fijadas al Asesor del área de Sociales y/o Director Integral de nivel para su revisión y aprobación por parte de la Rectoría, que una vez aprobado será comunicado de manera escrita e individual.
- g. Cada candidato podrá fijar la promoción de su campaña sólo en los pasillos de primaria y bachillerato según cronograma establecido, cuidando la estética y conservación de los espacios.
- h. Durante la campaña y proceso de elección, no está permitido entregar ofrendas a los electores, como tampoco realizar actos que vayan en contra de las buenas costumbres de la institución.
- i. Cada candidato podrá conformar su equipo de campaña integrado por cinco (5) miembros pertenecientes a diferentes grados del nivel de bachillerato.
- j. Terminado el proceso de elección de Personero, los candidatos deberán retirar toda la publicidad de su campaña, máximo tres (3) días hábiles después de la elección del Personero.
- k. El comité organizador estará integrado por Bienestar Estudiantil/Director integral de nivel, el equipo de docentes del área de Sociales, las estudiantes de 10° quienes actuarán como jurado de votación.
- l. Una semana antes se lleva a cabo la inscripción de los estudiantes que desean votar.
- m. El proceso de votación, se hace de manera virtual, y el escrutinio se hará durante la jornada escolar.
- n. Finalizados los escrutinios los estudiantes que han actuado en calidad de jurados deben elaborar un acta y firmarla. Este proceso se cierra una vez se oficializa la elección del Personero.
- o. El Proyecto elaborado por el personero debe desarrollarlo con el seguimiento por el Asesor del área de Sociales/ Director Integral de nivel después de sustentarlo ante el Comité Directivo.
- p. El incumplimiento de alguno de los anteriores numerales, dará lugar a la cancelación de su candidatura.

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

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

Parágrafo Tercero: La candidata que incurra en más de dos llamados de atención por incumplimiento del manual de campaña, se someterá a reunión con las docentes del área, coordinadora de nivel 2, coordinadora integral y rectora, para decidir la permanencia dentro del proceso electoral.

Parágrafo Cuarto: La candidata elegida se someterá a la evaluación y seguimiento por parte del equipo organizador del gobierno escolar, verificando el cumplimiento de las propuestas, estableciendo una reunión cada trimestre, si después de los compromisos establecidos, habrá pérdida de investidura.

Artículo 33: Contralor Estudiantil.

1. Conformación

- a. Será un estudiante matriculado en el colegio, que curse los grados noveno o décimo, será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

2. Condiciones

- a. No haber sido sancionado por faltas graves o por pérdida de año.
- b. Líder, seguro de sí mismo, crítico, analítico, con sentido de pertenencia, habilidades comunicativas y matemáticas.
- c. Debe velar por el buen manejo y uso de los recursos y bienes del salón y la institución.
- d. Mantener informado al director de curso de todas las actividades y dificultades que se presenten en el manejo de los recursos y bienes del salón.
- e. Informar a quien corresponda aquellos actos negativos de sus compañeros que promuevan el deterioro y mal uso de los recursos y bienes de la institución para tomar correctivos a tiempo.

3. Funciones:

- a. Asistir a las reuniones mensuales del Consejo Estudiantil donde tendrá voz, pero no voto.
- b. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes del colegio, a través de actividades formativas y lúdicas, con el apoyo de la Institución y de la Contraloría municipal.
- c. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana

4. Proceso de elección:

- a. El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin acentuar la Democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.
- b. El Contralor Estudiantil será elegidos democráticamente por los estudiantes matriculados en cada institución educativa.
- c. Será elegido por un periodo fijo de un año lectivo dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- d. De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor, El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución.

Artículo 33. Comité Escolar de Convivencia. Será el organismo encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

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

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Personero Estudiantil.
3. Director Integral de Nivel.
4. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
6. El Psicólogo

PARÁGRAFO: En ausencia del Rector, presidirá la persona que lidera procesos o estrategias de convivencia.

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

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de Aspaen Yumaná a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar

perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de Aspaen Yumaná.

- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar (protocolos) definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por éste comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada mes. Sin embargo, podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria del presidente del Comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. (Art. 23 D. 1965 de 2013).
- j. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes, de los cuales uno deberá ser el del Rector (Art. 24 D. 1965 de 2013).
- k. El Comité podrá llamar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información (Par. Art. 12 L. 1620 de 2013)

3. Definiciones.

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

- a. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.
- c. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- d. **Agresión física:** Es toda acción física, sin importar la forma, parte del cuerpo o grado de intensidad, que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.
- e. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- f. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- g. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- h. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos
- i. **Acoso Escolar (Bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- j. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- k. **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.

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

4. Tipos de Situaciones:

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

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

5. Reglamento.

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

6. Protocolos de Atención.

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

CAPÍTULO XI

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Nota:

Para una comprensión total sobre evaluación en Aspaen Yumaná, se recomienda a la comunidad educativa leer el documento Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen: S.E.P.A.

Artículo 34. Origen de la evaluación. Con base en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y con el fin de mejorar el procedimiento de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de Aspaen Yumaná se presenta a la Comunidad Educativa El Sistema de Evaluación y Promoción De Los Estudiantes De Aspaen S.E.P.A. Aprobado por el Consejo Académico Nacional de Aspaen (CAN), El Comité Directivo de Aspaen y el Consejo Directivo de Aspaen Yumaná de acuerdo con el procedimiento definido por el Decreto 1290 de 2009.

Artículo 35 Características fundamentales de S.E.P.A. Atendiendo tanto al Decreto 1290 del año 2009 como al Proyecto educativo de Aspaen, se cuenta con el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Aspaen S.E.P.A. el cual se describe a partir de los siguientes elementos:

1. ¿Cómo debe ser la evaluación?

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

2. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y promoción de Aspaen Yumaná?

Los Criterios de Evaluación de Aspaen Yumaná 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.

a. **Cualitativo:** Se establece con base en unos descriptores que explican el desempeño del estudiante apoyados en la misma Escala de Valoración Nacional, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, el dominio de conceptos, la aplicación de la información, el análisis de los datos, la explicación y predicción de fenómenos, la resolución de problemas y la comunicación acertada, entre otras.

b. **Evaluación periódica:** La evaluación académica se realiza por periodos trimestrales, cada asignatura se evalúa tomando en cuenta: Un Estándar anual, una competencia por cada periodo académico, mínimo 2 y máximo 5 desempeños por competencia y mínimo dos actos evaluativos por desempeño.

- c. **Evaluación de cada asignatura:** Los actos evaluativos tienen el mismo valor, no se establecen porcentajes para cada uno, se promedian para obtener la nota de cada desempeño. Todos los desempeños tienen el mismo valor y se promedian para obtener la nota por desempeños, que equivale al 75% de la nota del periodo. El 25% restante corresponde a la evaluación acumulativa del periodo. El promedio mínimo de aprobación es 4,5 de la escala de 1,0 a 7,0.

3. Evaluación actitudinal:

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

5. ¿Cómo debe ser la autoevaluación?

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

6. ¿Cómo se realiza la evaluación actitudinal?

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

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

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

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

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

8. ¿Cuáles son los criterios de Aspaen Yumaná frente a la promoción?

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

9. La no promoción de un estudiante:

- a. Se hará efectiva cuando el estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas no será promovido.
- b. El estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo en dos asignaturas contempladas en el Plan de Estudios, al finalizar el año académico, tendrá oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4,5, si el estudiante, no alcanza la nota mínima en una de las dos asignaturas al finalizar el curso de nivelación, no será promovido. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
- c. El estudiante que pierde una asignatura tendrá la oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4.5. En caso de pérdida de la asignatura no será promovido y si hay dudas se puede elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
- d. El estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares en un promedio mayor al 20%, sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovido.
- e. **PARÁGRAFO:** En casos especiales (enfermedades prolongadas, representaciones deportivas nacionales o internacionales, ausencias por seguridad del estudiante, entre otras) se hará revisión en los órganos establecidos para la promoción.

10. La promoción anticipada de los estudiantes:

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

11. ¿Cuál es la escala de valoración?

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

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

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

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

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

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

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

- c. **Cursos de nivelación:**

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

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

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

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

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

13. ¿Cuál es la periodicidad de entrega de informes a los Padres de Familia?

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

Artículo 36. Certificaciones de estudio. Según el Decreto 1290 del 2009 en su artículo 17, se entiende por certificado de estudios lo siguiente:

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

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

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

Para el caso del Preescolar, se cuenta con el Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes de Aspaen S.E.P.A PRIME el cual se realiza por medio de informes descriptivos para cada uno de los componentes.

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. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los Padres, éstos serán citados por la enfermería del Colegio o el coordinador del Nivel respectivo según el caso individual de la salud.

Artículo 37. 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 los alumnos (agua, luz, baterías sanitarias).
4. No fumar en el Colegio, en los alrededores del mismo, o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y mucho menos en los alrededores de la misma, o en las actividades programadas por este.
6. Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el Colegio.
8. Un requisito para estudiar en Aspaen Yumaná es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva y oftalmológica y de aptitud física certificada médicamente y una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud.
9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los Padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc.
10. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
11. En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los Padres de Familia informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado.
12. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los Padres a la enfermería y se archivará con datos completos y actualizados en la historia clínica del estudiante.

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

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

CAPÍTULO XIII DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

Artículo 38. Valor de la matrícula. “El sistema de matrículas es el que permite a un alumno y a sus Padres vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un contrato de servicios educativos, en el cual se enuncian los derechos, deberes y obligaciones económicas de los contratantes. La matrícula se realiza una vez al año y representa compromisos, tanto para la institución como para el alumno y sus Padres. Los del Colegio están contenidos dentro del Proyecto Educativo Institucional, y los de los alumnos y los Padres de Familia dentro de este Manual de Convivencia”.

Conceptos determinados en el decreto 2253 de 1995:

- Matrícula
- Pensión
- Cobros periódicos
- Otros cobros periódicos

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

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

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

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

Los estudiantes que no realicen el proceso de matrícula dentro de las fechas definidas para tal fin en el cronograma institucional deberán pagar el concepto de Matrícula Extraordinaria, correspondiente al 20% adicional sobre el valor autorizado para el rubro de matrícula en el grado al cual ingresan.

Artículo 39. Valor de la pensión. Es la suma anual que se paga a Aspaen Yumaná, por el derecho del estudiante a participar en el proceso educativo durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de todos los servicios que presta Aspaen Yumaná, 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 anticipados, durante el año académico, cuyo pago debe realizarse durante los cinco primeros días de cada mes.

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

Artículo 40. Cobros periódicos. Son las sumas que pagan, periódicamente, los Padres de Familia o acudientes, que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte y alimentación. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

Artículo 41. Otros cobros periódicos. Son las sumas que se pagan por servicios del Colegio, distintos a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en este manual, los cuales se deben cancelar junto con la matrícula, o cuando el Consejo Directivo lo fije.

Artículo 42. Costos educativos para el año 2023-2024

Los costos educativos para el año 2023-2024: aprobados por el Consejo Directivo, tienen un incremento del 11,58% para el primer grado correspondiente a Prejardín y para los siguientes grados del 11,58 respecto a los costos de 2022-2023, quedando así:

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

El Consejo Directivo aprobó una tarifa anual tomando lo autorizado para el año 2022-2023 más el incremento del 11,58% para el primer grado Prejardín y el 11,58% para los siguientes grados, para ser cancelada en una matrícula y diez pensiones. También se aprobó que la matrícula corresponde a la onceava parte de la tarifa anual, valor que es menor al máximo permitido por la ley, que es del 10% de la tarifa anual; se aprobó, igualmente, que el resto de la tarifa anual, se cancele en diez pensiones del mismo valor de la matrícula. Los costos educativos para los cursos antiguos quedan como lo muestra el cuadro comparativo que a continuación se presenta:

1. AÑO LECTIVO ACTUAL (2022 - 2023)				2. AÑO LECTIVO SIGUIENTE (2023 - 2024)			Incremento %
Nivel - Grados	Tarifa anual	Matrícula	Pensión	Tarifa Anual	Matrícula	Pensión	
Pre-Jardín	17,951,196	1,795,120	1,615,608	20,031,740	2,003,174	1,802,857	11.59%
Jardín	17,951,196	1,795,120	1,615,608	20,031,740	2,003,174	1,802,857	11.59%
Transición	17,324,224	1,732,422	1,559,180	20,031,740	2,003,174	1,802,857	11.59%
Primero	17,324,226	1,732,423	1,559,180	19,332,102	1,933,210	1,739,889	11.59%
Segundo	16,216,982	1,621,698	1,459,528	19,332,104	1,933,210	1,739,889	11.59%
Tercero	15,443,483	1,544,348	1,389,913	18,096,530	1,809,653	1,628,688	11.59%
Cuarto	15,443,483	1,544,348	1,389,913	17,233,383	1,723,338	1,551,004	11.59%
Quinto	15,443,483	1,544,348	1,389,913	17,233,383	1,723,338	1,551,004	11.59%
Sexto	15,078,418	1,507,842	1,357,058	17,233,383	1,723,338	1,551,004	11.59%
Séptimo	13,708,637	1,370,864	1,233,777	16,826,007	1,682,601	1,514,341	11.59%
Octavo	12,401,190	1,240,119	1,116,107	15,297,468	1,529,747	1,376,772	11.59%
Noveno	12,401,190	1,240,119	1,116,107	13,838,488	1,383,849	1,245,464	11.59%
Decimo	10,806,743	1,080,674	972,607	13,838,488	1,383,849	1,245,464	11.59%
Once	10,806,743	1,080,674	972,607	12,059,245	1,205,924	1,085,332	11.59%

2.Cobros periódicos: Son las sumas que pagan periódicamente los Padres de Familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de: servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo pero se originan como consecuencia del mismo. El Consejo Directivo aprobó para los grados de preescolar de 2023-2024 los siguientes cobros periódicos:

NIVEL	TARIFA MENSUAL TRANSPORTE 2022-2023	TARIFA MENSUAL TRANSPORTE 2023 - 2004	TARIFA MENSUAL RESTAURANTE 2022-2023	TARIFA MENSUAL RESTAURANTE 2023 - 2024	TARIFA MENSUAL LONCHERA 2022-2023	TARIFA MENSUAL LONCHERA 2023 - 2024
Transición	305.171	340,540	273.846	305,585	157.759	176,044
Básica Primaria (1º. a 5º.)	305.171	340,540	273.846	305,585	157.759	176,044
Básica Secundaria y Media	305.171	340,540	273.846	305,585	157.759	176,044

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

Para todos los cursos año 2023-2024, se aprobó los siguientes “otros cobros periódicos”:

** Nota: Los cobros periódicos se deben listar en el Manual, lo mismo que los otros cobros periódicos, estos se colocan en lista sin los valores, y se soportan con la resolución de costos vigentes.

El siguiente es el listado de conceptos de cobros periódicos que se vienen estandarizando desde el área administrativa y es el listado que debe usarse, eliminando los cobros que no se utilicen en las ciudades.

1. Extracurriculares
2. Documentos y Papelería
3. (Carnet, Informes)
4. Derechos de grado
5. Convivencias
6. Ecosistema digital
7. Salidas pedagógicas
8. Participación en Torneos deportivos
9. Eventos extra-académicos internos y externos
10. Incluye costos logísticos (Modelo Naciones Unidas ó Viajes internacionales)
11. Matrículas extraordinarias
12. Vacaciones Recreativas - Summer Camp
13. Fondo Patrimonial Educativo

14. Seguro estudiantil
15. Ambulancia
16. Certificados Escolares
17. Orientación Familiar
18. Material Didáctico
19. Bienestar Estudiantil
20. Plan de Formación
21. Clubes
22. FAMOF
23. Revistas
24. Accesorios
25. Anuario
26. Cuota Proyectos Especiales
27. Novus A+
28. Cartilla Lectoescritura para grados de educación formal a partir de grado transición

CONCEPTOS	NIVEL	CARÁCTER	FRECUENCIA	COSTO 2022	COSTO 2023	VARIACION
Material Escolar Baby Care-Toddlers-Beginners	Baby Care-Toddlers-Beginners	Obligatorio	Una vez al año	189,000	210,905	11.59%
Material Escolar Prekinder-Kinder-Transición	Prekinder-Kinder-Transición	Obligatorio	Una vez al año	294,000	328,075	11.59%
Seguro Escolar	Todos los Niveles	Obligatorio	Una vez al año	37,562	41,915	11.59%
ECOSISTEMA DIGITAL: Novus A+, Plataforma, Academicus, Aula virtual, Identitas, App móvil, Arukay, language learning, Plan lector castellano, Plan Lector Ingles	Transición - Primaria - Secundaria	Obligatorio	Una vez al año	399,000	479,837	20%
ECOSISTEMA DIGITAL: Novus A+, Plataforma, Academicus, Aula virtual, Identitas, App móvil, Arukay, language learning, Plan lector castellano	Preescolar Prekinder - Kinder	Obligatorio	Una vez al año	278,250	310,499	11.59%
Plan de acción tutorial PAT	Primaria - Secundaria	Obligatorio	Una vez al año	61,800	68,963	11.59%
Desarrollo armónico de la identidad personal DAIP	Todos los Niveles	Obligatorio	Una vez al año	64,413	71,878	11.59%
Programa bachillerato internacional CIE	Secundaria octavo-Undécimo	Obligatorio	Mensual	56,688	63,258	11.59%
Informe Evaluación y Carnet-Preparación de Pruebas-Convivencia-Fondo Patrimonial	Secundaria Octavo-Undécimo	Obligatorio	Mensual	106,088	118,384	11.59%
Plan de Ingreso a la Universidad	Undécimo	Obligatorio	Mensual	311,785	347,921	11.59%
Extracurriculares incluye transporte	Todos los Niveles	Voluntario	Mensual	243,400	271,610	11.59%
Extracurriculares sin transporte	Todos los Niveles	Voluntario	Mensual	189,869	211,875	11.59%
Convivencias fuera de la ciudad	Secundaria	Voluntario	Una vez al año	429,279	479,032	11.59%
Vacaciones recreativas		Voluntario	Una vez al año	603,750	673,725	11.59%
Constancias		Voluntario	Una vez al año	12,148	13,556	11.59%
Actividades de Primera Comunión	Primaria	Voluntario	Una vez al año	160,000	178,544	11.59%
Actividades de Confirmación	Secundaria	Voluntario	Una vez al año	120,000	133,908	11.59%
Famof	Todos los niveles	Voluntario	Una vez al año	330,215	368,487	11.59%

3.1 Derechos Estudiantiles-Informe de evaluación: Concepto que permite complementar el desarrollo del proyecto educativo de las alumnas que cursan los grados de 8° a 11°, apoyan la aplicación de pruebas de orientación pedagógica y formativa, apoya la realización de la convivencia integral en la ciudad o transporte terrestre cuando se realiza fuera de la ciudad Neiva (casas de la obra en Silvania), apoya la consolidación del Fondo patrimonial educativo para

ejecutar la estrategia pedagógica de la formación estudiantil y profesional, la publicación anual del Manual de convivencia.

Se aprueba el cobro en la matrícula y si alguna familia requiere ampliación de tiempo en el pago, el Comité Directivo lo puede considerar en un momento determinado.

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

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

3.3 Ecosistema Digital: Proyectos y plataformas transdisciplinarias propias de nuestra estrategia pedagógica que reúne un conjunto de acciones y medios que permiten la formación integral del estudiante y la familia, además soporta los procesos académicos y de comunicación.

3.4 Derechos de Grado y Plan de Ingreso a la Universidad: Rubro que corresponde a la ejecución del programa de preparación intensiva académica, formativa, orientación profesional, derechos de grado de las estudiantes que cursan el grado once (11).

Su ejecución inicia desde el año anterior a la fecha de presentación de la prueba saber 11, por lo tanto, los gastos incurridos se facturan en diez (10) mensualidades iguales facturadas durante el grado 11.

4. Sistema de Cobro de Servicios:

Los cobros se hacen según lo establecido por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios. Los cobros periódicos prestados por el colegio tales como transporte, restaurante y lonchera corresponden a valores anualizados aprobados por la Secretaría de Educación, que son divididos en cuotas iguales, de septiembre 2023 a junio 2024 de cada año, para facilitar el cobro de los costos educativos dentro de la factura mensual. Por esto, deben ser pagados en un 100% durante el año académico.

Los padres de familia deben pagar de septiembre a junio respectivamente, dentro de los primeros 5 días de cada mes, en la entidad bancaria indicada en la factura de costos educativos. De lo contrario, después de la primera fecha de corte, se cobrará un interés de mora a la máxima tasa legal vigente

al momento del pago. Así mismo, después de 30 días de mora en el pago de los servicios adicionales ofrecidos por el colegio (Restaurante, Lonchera, Transporte y Actividades Extracurriculares), la administración procederá a la SUSPENSIÓN de los mismos SIN PREVIO AVISO.

El colegio exige como garantía del pago de los servicios educativos, un pagaré con su respectiva carta de instrucciones, firmados por los padres de familia o acudientes, el cual podrá ser endosado a una firma de cobranzas en caso de incumplimiento, a los 90 días de mora. Así mismo, dentro del contrato de prestación de servicios educativos, está incluida la cláusula con la Autorización para Consulta y Reporte en Centrales de Información, a la cual se reportarán quienes tengan mora de más de 30 días. El sistema de recaudo utilizado por el colegio es el de consignación en las cuentas bancarias autorizadas, ya sea con consignación directa en la Entidad Bancaria respectiva, vía Internet u otro medio de recaudo validado ante la misma, los cuales serán informados en las facturas mensuales de cobro de costos educativos. Sin excepción, no se recibirá dinero en la Tesorería del colegio, por seguridad y organización.

5. Becas y Descuentos

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

5.1 Becas:

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

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

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

- a. Que la estudiante mantenga un desempeño académico Alto en promedio anual, de acuerdo a la escala de valoración establecida
- b. Que la estudiante mantenga como mínimo un comportamiento con desempeño alto.
- c. Cumplir a cabalidad con el Manual de Convivencia institucional.

- d. Mantener una buena cultura de pago, ya que la mora es causal inmediata y automática, sin previo aviso, de pérdida del beneficio concedido.
- e. Mantener unidad de criterio, respetando conducto regular al momento de manifestar alguna diferencia con la institución
- f. Asistir a los medios de formación para padres de familia, talleres familiares, reuniones generales, reuniones de entrega de calificaciones, citaciones por parte de cualquiera de las áreas.
- g. Apoyar de manera irrestricta las actividades y reuniones promovidas por la Corporación de Padres de Familia Corpade Yumaná.
- h. La aprobación de la beca será comunicada por medio escrito a la familia

Parágrafo 1: La beca se pierde por bajo rendimiento académico, por dificultades en el comportamiento, por incumplimiento de los compromisos consagrados en este Manual de Convivencia y por no estar a Paz y Salvo con todo concepto, mes a mes, en la fecha indicada.

6.2 Convenios:

Aspaen Yumaná tiene constituidos los siguientes convenios:

- Hijos de Miembros activos de las Fuerzas armadas de Colombia
- Hijos de Exalumnos de Aspaen Neiva
- Beneficio para el primer año de estudiantes de colegios Aliados que inician el grado sexto (remitirse a convenio)
- Beneficio para el primer año de estudiantes de colegios Aliados que inician el grado primero (remitirse a convenio)

Artículo 43. Pruebas de ingreso y selección de alumnos: Aspaen Yumaná a través de su Consejo Directivo o de su Rector, podrá establecer criterios y efectuar pruebas para la selección de alumnos de grado diferente a preescolar.

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

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

CAPÍTULO XIV

REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 44. De las reformas. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Manual de Convivencia, a través de los integrantes del Comité Directivo. Cada Comité Directivo presentará a la Coordinación Jurídica Nacional, dichas propuestas, para efectos de ser valoradas por el Comité Directivo Nacional, con el objetivo de apoyar el enfoque de trabajo colaborativo de la Red de colegios de Aspaen y retroalimentar la construcción conjunta del presente Manual.

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

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

Artículo 45. De la vigencia. El presente Manual de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de Aspaen Yumaná., a partir de la aprobación, publicación y divulgación.

Artículo 46. Divulgación. Es necesario crear y mantener la cultura de trabajo con el Manual de Convivencia como carta de navegación, que requiere espacios de reflexión acerca de las normas pactadas, y consecuentemente, las actualizaciones, por medio del gobierno escolar y de los órganos de participación educativa.

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

Publíquese, comuníquese y cúmplase.
Dado en Neiva, el 31 del mes de julio de 2023

Camilo Armando Vargas Malagón
Delegado de Aspaen.

Marcela Artunduaga Cruz
Rectora
Aspaen Yumaná

Hercilia Rojas Jovel
Directora Integral de Nivel 2
Aspaen Yumaná

María Yully Leguízamo Rodríguez

Directora Integral de Nivel 1

Aspaen Yumaná.

Diana Marcela Lozano Lavao

Directora Administrativa y Financiera

Aspaen Yumaná

Minerva Constanza Polanco Rodríguez

Directora Integral de Yumanitos

Aspaen Yumaná

Carolina Polanía Leyton

Representante del Consejo de Padres.

Aspaen Yumaná.

Liliam Nathalia Ortiz Ibarra

Representante del Consejo de Padres.

Aspaen Yumaná.

Eliana Collazos Lamilla

Representante del Personal Docente

Aspaen Yumaná.

Edna Cristina Cruz

Representante del Personal Docente

Aspaen Yumanitos.

Rishell Catalina León Jiménez

El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo

Aspaen Yumaná.

María Catalina Camargo Galindo

Representante de Ex alumnos

Aspaen Yumaná.

Carolina Polanía Leyton

Representante del sector productivo y la Comunidad:

Aspaen Yumaná.

ANEXOS

I. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

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

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

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.
3. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos
4. **Acoso Escolar (Bullying):** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un

estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede

ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual:** Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para desfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

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

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

Artículo 3. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Personero Estudiantil.

3. El Director de Formación y Familia – Director Académico y/o Director Integral de Nivel.
4. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
6. El Psicólogo.
7. Un (1) docente o persona que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

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

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de (Aspaen Yumaná) a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de (Aspaen Yumaná)
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 el del Rector (Art. 24 D. 1965).

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

Artículo 6. Principios.

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

Artículo 7. Límites:

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

Artículo 8. Generalidades:

1. Este Comité se preocupa de los problemas más prevalentes, que emergen de su realidad y que afectan a toda la comunidad educativa.
2. Este Comité garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados.
3. El Comité se reunirá en la última semana de cada mes para revisar lo ocurrido y preparar las estrategias del siguiente mes; las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar De Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
4. El quórum necesario para efectuar las reuniones del Comité Escolar de Convivencia será la totalidad de sus miembros, sin embargo, si pasada media hora sin que se logre el número mínimo de miembros para iniciar la sesión, se podrá comenzar la misma con un mínimo de cuatro (4) miembros. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente del mismo.

5. El Quórum Decisorio del Comité Escolar De Convivencia será con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes, de los cuales uno deberá ser el del Rector.
6. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, diligenciadas en los formatos del sistema de calidad, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: (artículo 10 del Decreto 1965 de 2013):
 - a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - b. Registro de los miembros de del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
 - c. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
 - e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - f. Firma del presidente del comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Artículo 9. Procedimientos.

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

Artículo 10. Protocolos. Los siguientes son los protocolos de atención que seguirá el Comité Escolar de Convivencia de acuerdo al tipo de situación que se presente (Num 4 Art. 29 y Arts. 42, 43 y 44 D. 1965):

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

2. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo II:
 - a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
 - b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
 - c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
 - d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
 - e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, pueden exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
 - f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
 - g. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo III.
 - h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en el acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
 - i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

3. Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo III:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
- h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.

Artículo 11. Responsabilidades.

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

Recomendaciones.

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

ANEXO A – RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, teniendo como fin el *mejoramiento de la convivencia* a todo nivel dentro de las instituciones educativas.

Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de un colegio.

La función principal que tiene esta RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que le permitan a los directivos docentes, padres de familia, estudiantes y trabajadores conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de las situaciones descritas en este documento.

Estas RAI actúan de manera integral con los demás Anexos y documentos relacionados con el Manual de Convivencia.

COMPONENTES DE LA RAI

- 1. PROMOCION.** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos sexuales y reproductivos. (Enfocada al conocimiento de la comunidad).
- 2. PREVENCIÓN.** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos sexuales y reproductivos en el contexto escolar. (Enfocada a la adquisición de buenos hábitos).
- 3. ATENCIÓN.** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos. (Enfocada al manejo de las situaciones)
- 4. SEGUIMIENTO.** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. (Enfocada al manejo formativo de las situaciones). Se debe dejar evidencia escrita para cada caso en la carpeta del estudiante.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



Según el decreto 1965 de 2013 en el artículo 39 se realizan algunas definiciones, seentiede que:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, estoda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

9. **Consumo de sustancias legales o psicoactivas.** Aquellas situaciones en donde uno o más miembros de la comunidad educativa consumen, distribuyen o incitan al consumo, bien sea dentro o fuera del colegio.

El consumo se refiere a la conducta o acto de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su sistema nervioso central.

10. **Problemas dentro del núcleo familiar.** Son aquellas situaciones negativas que se presentan dentro del núcleo familiar y que inciden de tal forma en el estudiante, que afectan la convivencia escolar y su rendimiento académico.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

TIPO	SITUACIONES	PROTOCOLOS
I Situaciones que inciden en el clima escolar pero no generan daños al cuerpo o a la salud mental.	<ul style="list-style-type: none"> • Altercados • Enfrentamientos • Problemas de comunicación 	Conflicto
		Problemas dentro del núcleo familiar
II Situaciones que se presentan de manera sistemática, causan daño al cuerpo o a la salud mental sin generar incapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión escolar • Acoso Escolar • Cyber acoso 	Intimidación
		Incidentes de carácter sexual
		Problemas dentro del núcleo familiar y consumo de sustancias legales o psicoactivas
III Situaciones de agresión escolar considerada delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o lo establecido por la Ley Penal Colombiana Vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Acoso sexual • Violencia Sexual • Agresión escolar • Acoso escolar 	Delito

Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificarse si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ACTORES Y TESTIGOS

Todos los miembros de la comunidad educativa e incluso terceros ajenos al colegio, en algún momento pueden presenciar situaciones o incidentes que incidan y afecten de manera negativa la convivencia escolar.

Por nombrar algunos miembros, pero sin limitarse a ellos están: Docentes, Directores de Grupo, Coordinadores de Nivel, Directivos, Personal Administrativo, Trabajadores del colegio, Padres de Familia, Capellán, Preceptores, Monitores de Ruta, terceros testigos.

Es su responsabilidad actuar frente a éstas situaciones informándolas oportunamente, y procurar seguir y aplicar los protocolos establecidos para cada una de las mismas, buscando evitar que se altere la convivencia escolar y se entorpezca la labor formativa del colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES

1. Respuesta a la notificación de sospechas o denuncias de abuso.
 - 1.1. Si un alumno o alumna informa a un profesor o funcionario del colegio de un abuso sufrido por él y cometido por cualquier miembro del colegio (Trabajador o alumno), deberá proceder a escucharle con detenimiento, a preguntar por los hechos sin entrar en detalles innecesarios y, a comunicarlo de inmediato al Director de Grupo. Por lo tanto, no deberá hacerse ninguna promesa de confidencialidad al informante.
 - 1.2. Se aconseja elaborar un breve resumen al acabar la conversación con el alumno, para informar del modo más preciso posible al Director de Grupo. Es importante que recoja los hechos con la mayor exactitud, distinguiendo lo sucedido y su interpretación.
2. Acciones posteriores a la notificación de un abuso
 - 2.1. Se aplica el protocolo correspondiente hasta su finalización, según la tipología.
 - 2.2. Se informa al Comité Directivo Nacional de ASPAEN que informará a la Junta Directiva, según la gravedad de la situación.
 - 2.3. Abrir un expediente desde el momento en que se informa de una acusación o de una sospecha - el Comité de Convivencia Escolar nombrará un encargado de la investigación- en el que se irán recogiendo los contenidos de las conversaciones y de los hechos objeto de investigación. Es básico el principio de confidencialidad, de modo que sólo tendrán acceso a la investigación el encargado de la misma y los miembros del Comité de Convivencia Escolar.
 - 2.4. Ponerse en contacto con la familia del menor y actuar de común acuerdo con ella.
 - 2.5. Ponerse en contacto con las familias de los menores, que hayan sido testigos del supuesto abuso.
 - 2.6. Llevar a cabo la investigación lo antes posible, por lo que se pondrán todos los medios para tener la información necesaria cuanto antes.
 - 2.7. El Comité de Convivencia Escolar, desde el momento en que comience la investigación y hasta su final, evitará que el presunto agresor y el alumno tengan contacto o compartan espacios.
 - 2.8. El encargado de la investigación valorará con prudencia la conveniencia de entrevistar al alumno implicado y, si fuera necesario y con la máxima discreción, a otros alumnos, informando previamente a los padres. Toda entrevista deberá llevarse a cabo en presencia de los padres del menor.
 - 2.9. Si el presunto agresor es un alumno, el encargado de la investigación se reunirá urgentemente con sus padres para informarles de la situación y acto seguido pedirá al alumno que, delante de sus padres, ofrezca una explicación de los hechos.
 - 2.10. Si el presunto agresor es un profesor o personal del colegio, el encargado de la investigación recabará de la persona denunciada la explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle. A tal efecto, se le ofrecerá la asistencia de otras personas y asesoramiento legal. Se hará todo lo posible para conducir el proceso de forma eficaz y confidencial, de modo que no se haga público el motivo de una ausencia temporal del trabajo. Se aplicará el procedimiento para descargos como trabajador del colegio, dejando las evidencias del mismo (Citación, Acta de Descargos y Decisión).

- 2.11. Se hará todo lo posible por proteger la intimidad, el honor y la imagen de las personas contra las que se haya realizado una denuncia, mientras no se demuestren los motivos de la acusación.
- 2.12. Durante el proceso de investigación, el profesor o empleado del colegio que esté siendo objeto de la investigación será suspendido provisionalmente en sus funciones. En caso de que sea un alumno, se tomarán las oportunas medidas cautelares.
- 2.13. Si se concluye que las acusaciones son falsas o infundadas, el profesor o empleado del colegio se reincorporará de inmediato con normalidad y de inmediato a su puesto habitual. Asimismo, se tomarán medidas contra el acusador.
- 2.14. Si tras la investigación inicial, los indicios tuvieran apariencia de veracidad, se aplicará el protocolo respectivo, según el tipo de situación y se informará a las autoridades competentes.
- 2.15. Si se confirma la realización de actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor, se procederá al despido inmediato del trabajador, según los lineamientos de la normatividad laboral aplicable.
- 2.16. Si se confirma que el autor o autora de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es un alumno o una alumna se iniciará el proceso respectivo establecido en el manual de convivencia, que podrá culminar con el retiro del colegio.
- 2.17. Al redactar un informe, se utilizará el formulario de declaración estándar, que se propone a continuación.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INCIDENCIAS CON MENORES
Fecha del informe
Nombre de la persona que informa
Relación con el menor de la persona que informa.
Modo en que se obtuvo la información (llamada telefónica, conversación física en el colegio, redes sociales, etc.).
Datos del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Alumno. ● Curso: Edad:
Datos de la familia del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre y apellidos del padre y de la madre. ● Dirección Teléfonos (fijos y móviles si los hubiera)
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE¹
Breve descripción de los hechos.

<p>Procedencia de la denuncia (Familia, personal no docente, alumnado, denuncia anónima, preceptor, profesorado, otros).</p>
<p>Breve descripción de los hechos.</p>
<p>Procedencia de la denuncia (Familia, personal no docente, alumnado, denuncia anónima, preceptor, profesorado, otros).</p>
<p>Tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. <ul style="list-style-type: none"> a) Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. b) Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. c) Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. d) Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros. e) Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. • Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. • Ciberacoso escolar (cyberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. • Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
<p>Dónde y cuándo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro del centro escolar. - Fuera del centro escolar. <p>En transporte escolar.</p>
<p>¿Hubo testigos?</p>
<p>Si está denunciando un supuesto abuso a un menor, ¿quién es la persona supuestamente implicada? Adjunte si conoce la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: • Edad: Sexo: • Dirección: • Relación con el menor:

- ¿Cómo ha obtenido esta información?
- ¿Qué pruebas le han llevado a valorar que puede existir un supuesto abuso?
- ¿Existe algún factor en la situación actual del alumno y/o de sus padres/profesores o personal de administración y servicios que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad, pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)?
- ¿Están informados los padres de que se ha iniciado una investigación y de que, en caso de que hubiera indicios de abuso, se informaría de inmediato a las autoridades?
- ¿Es necesario emprender una acción de protección en este momento?
- ¿Desea añadir algo más?

Firma y fecha.

(1) Describa, lo más detalladamente posible, la naturaleza del problema o del incidente del que informa, proporcionando datos relativos a las fechas y las horas de los incidentes individuales y las circunstancias en las que ocurrieron, así como de cualquier otra persona presente en ese momento y su involucración.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE INTERVENCIÓN ESCOLAR PARA CASOS DE CIBERACOSO

INTRODUCCIÓN

El objetivo de protocolo planteado en este documento es detectar y erradicar posibles situaciones de acoso escolar que puedan surgir en los colegios. Es una herramienta que ofrece una guía de actuación, en la que se delimitan pasos a seguir, procedimientos, responsabilidades y supervisión.

Este protocolo señala que no deben pasar más de 3 días para los casos no evaluados como ciberacoso, y 7 días para los que sí lo son, desde su detección hasta la resolución.

Dirigirá todas las actuaciones una persona del comité directivo del colegio, nombrado por el propio comité.

El protocolo pretende ser una guía de ayuda en la prevención de situaciones de acoso, en la detección de posibles situaciones y en su tratamiento, una vez que la situación se ha producido y el colegio debe intervenir.

1. FASES DEL PROCESO

Fase 1. Detección y obtención de la información preliminar.

Fase 2. Valoración del caso, investigación y primeras propuestas.

Fase 3. Plan de actuación.

Fase 4. Evaluación y seguimiento del plan.

1.1. FASE 1. DETECCIÓN Y OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PRELIMINAR Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables que puede estar produciéndose un caso de ciberacoso entre iguales, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Director de Grupo. Es imprescindible mantener la confidencialidad y la discreción en todos los procesos.

El Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación siguen los siguientes pasos:

- Análisis de la información recibida y de las pruebas que constituyen la situación puesta en conocimiento del centro.
- Determinación de los alumnos implicados. Valoración de antecedentes y posibles experiencias de relación en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.
- En su caso, valoración de una posible entrevista con el alumno presuntamente objeto de maltrato y el desarrollo del plan de entrevistas (según necesidad y pertinencia: compañeros, profesorado, familias de los alumnos implicados, etc.).
- Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitando, si se estima necesario, entrevista con la familia del presunto alumno objeto de acoso.

1.2. FASE 2. VALORACIÓN DEL CASO, INVESTIGACIÓN Y POSIBLES MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación planificarán, el proceso de investigación y valoración de la situación, en función de datos recabados en la información preliminar.

De la citada valoración y, según los indicios y pruebas con los que se cuente, dependerá la adopción de medidas. La valoración, en definitiva, es fundamental para la derivación del proceso.

Ante evidencias de ciberacoso y, aunque se siga recopilando y analizando información, se contemplará con carácter prioritario la intervención inmediata para evitar que la situación se mantenga; todo ello previo a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso. Se trata, en primer lugar, de detener con rotundidad y rapidez la situación detectada.

La investigación contemplará las actuaciones que se detallan a continuación:

1.2.1. Búsqueda de información. (Todas las entrevistas con menores de edad se efectuarán con la presencia de sus padres)

- a) **Con los implicados:** solicitud de información y obtención de datos concretos de lo que ha pasado.
- b) **Entrevista con el alumno que ha sido objeto de la acción.** Se trata de conocer los hechos en todas sus circunstancias y consecuencias, e identificar a los presuntos agresores. La finalidad es poder valorar el caso con la mayor objetividad posible y, en consecuencia, adoptar las medidas que se estimen pertinentes de la manera más adecuada. Todo ello, con total garantía de confidencialidad. En concreto, en esta primera conversación, es necesario:
 - Pedirle que traiga impresas las amenazas o los insultos, o incluso (previo permiso de los padres), imprimirlos en el mismo despacho con el profesor delante.
 - Pedirle que, en ningún caso, responda a las amenazas o a los insultos del mismo modo. Recordarle que la violencia no es nunca una solución válida. Hay que ayudarle, además, a saber perdonar y a no guardar rencor.
 - Indicarle que ese mismo día, nada más llegar a casa, hable con sus padres, diciéndole además que, al acabar la conversación, el tutor llamará a sus padres para informarles.
 - Hablar con los padres personalmente o por teléfono inmediatamente después conversación con el alumno, informándoles de lo ocurrido y asegurándoles que se está estudiando la situación y se les citará en el colegio, en cuanto se disponga de la información (no más de 3 días desde que se han conocido los hechos)
- c) **Entrevista con el alumno o alumnos causantes de la acción.** Deberá contemplar su valoración de los hechos, su actitud ante las consecuencias y su disposición ante la reparación y reconciliación con el alumno objeto del maltrato.

Esta entrevista debe hacerse, si es posible, el mismo día que se ha hablado con el alumno afectado. Si son varios alumnos, debe intentarse hablar con todos ellos en el mismo módulo de clase, para evitar que la situación se complique al comentar entre ellos mismos lo sucedido.

Antes de dar este paso, es fundamental tener todos los datos bien claros. Es decir, hay que confirmar de un modo nítido la información que ha llegado al colegio, con el papel impreso con los insultos o las amenazas delante, siempre que sea posible. En concreto, en esta entrevista:

- El objetivo es conseguir que el alumno que ha realizado la acción reconozca el hecho, y asuma su responsabilidad. Es importante que compruebe que en el colegio solo se juzga la acción, nunca a la persona. Por tanto, quien hable con él debe hacerle entender que lo que ha hecho está mal y que ha provocado un daño.
 - Hay que ayudarle también a ponerse en la situación del agredido, hacerle caer en la cuenta de la gravedad del hecho (aunque sea inconscientemente), pedirle que nunca más cometa una acción semejante, y sugerirle que pida perdón (en el momento que con prudencia se estime oportuno).
 - Hay que explicarle, además, que se le ha dicho al alumno afectado que tiene la obligación de avisarnos en el momento en que vuelva a ocurrir algo así. En ese caso, tomaríamos una medida contundente e inmediata.
 - Después de hablar con el alumno, conviene llamar a los padres para que, delante de ellos, reconozca los hechos y en ese momento acceda a su red social y borre los datos, fotos, etc. Si se negaran el alumno y sus padres, habría que valorar informar a las autoridades educativas, policiales y judiciales competentes.
- d) **Entrevista con los compañeros que puedan conocer la situación.** Respetando siempre el anonimato de los implicados, en estas entrevistas se recabará información y se solicitará la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir sus efectos.

Estas entrevistas han de ayudar a precisar el alcance de lo ocurrido y, por una vía distinta del alumno que ha sufrido la acción, saber quién ha sido el causante. La experiencia indica que conocer por diversas vías quién es el causante de la acciones imprescindible para afrontar eficazmente la conversación con ese alumno y sus padres.

- e) **En la entrevista con la familia del alumno objeto de la acción,** se mostrará una actitud decidida a esclarecer los hechos y a tomar las medidas que sean precisas aplicando la normativa del colegio, y con la necesaria discreción. Se les solicitará también colaboración para posibles actuaciones posteriores.

Si se ha informado previamente por teléfono y la situación no es evaluada como ciberacoso, esta entrevista puede hacerse en la fase 3, previo acuerdo con la familia. Pero si la gravedad del caso lo requiere, es imprescindible informar a los padres de los avances y los resultados de las indagaciones.

- f) **En la entrevista con la familia del alumno causante de la acción,** se deberá cuidar especialmente la exposición ordenada de los hechos, con datos, y la petición de colaboración en la valoración y toma de decisiones. Hay que prever también su posible negativa a aceptar la situación.
- g) **Elaboración del informe de la situación.** Todas las actuaciones de la investigación, dirigidas y orientadas por el Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación, se detallarán en un informe específico custodiado por el Director de Grupo. La información deberá detallar lo más explícitamente posible los siguientes apartados:

- Naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación.
- Alumnos implicados.
- Duración de la situación.
- Efectos producidos.
- Características de los dispositivos utilizados.

Resulta imprescindible ordenar las actuaciones, y garantizar la información a los implicados y la discreción en el tratamiento de la información. El **ANEXO 1** recoge un posible modelo de informe.

1.2.2. Para evaluar una posible situación de ciberacoso, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
- Naturaleza y difusión de las acciones.
- Facilidad/dificultad para detener el ciberacoso.
- Tiempo de exposición del alumno objeto de ciberacoso.
- Edad y características psicológicas de éste y de los causantes de la acción.
- Repercusión e impacto en el alumno objeto de la acción.

1.2.3. Si se confirma el ciberacoso entre iguales, el asunto se remite a la instancia competente, según lo establecido en el Manual de Convivencia, para adoptar las medidas correctivo-formativas del caso.

1.2.4. A todos se les propondrá reflexionar sobre las condiciones y criterios del plan de intervención.

1.2.5. Valoración del informe y medidas a adoptar por parte del Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación. Este proceso se realizará lo antes posible: 3 días para situaciones no evaluadas como ciberacoso y 7 días para situaciones de ciberacoso.

1.3. FASE 3. PLAN DE ACTUACIÓN.

1.3.1. Actuaciones con los alumnos afectados.

- **Con el alumno objeto de la acción:** acciones de apoyo y protección, programas específicos de apoyo personal y social, y derivación, en su caso, a servicios externos.
- **Con el alumno causante de la acción:** programas de ayuda personal y social, aplicación de la normativa de convivencia, y posible derivación a servicios externos.
- **Con los compañeros:** información básica, y programas de favorecimiento de la convivencia pacífica y sensibilización.

1.3.2. Actuaciones para la facilitación, en su caso, de procesos de mediación entre los alumnos implicados: generar condiciones para la reparación, reconciliación, resolución y nueva configuración relacional, a través de formatos de ayuda o mediación con participación de iguales, o a través del Comité de Convivencia Escolar, la Dirección de Grupo, el equipo directivo, el preceptor, etc.

1.3.3. Actuaciones con las familias.

- **Del alumno causante de la acción.** Esta entrevista debe efectuarse dentro del plazo establecido y con la presencia del tutor, alguien del Equipo directivo y el instructor del expediente. Se darán orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención, apoyo y control de conductas, seguimiento del caso, y orientaciones sobre posibles apoyos externos al centro. Además:
 - Durante esa conversación, la persona del equipo directivo informará de las actuaciones que se han ido llevando a cabo en el centro para resolver esta situación. Después, si lo considera oportuno (y siempre salvaguardando la intimidad de las personas afectadas) enseñará las fotos y los comentarios obtenidos del alumno objeto de la acción que han originado el conflicto, y se comunicarán las medidas disciplinarias que se han establecido en el marco de la normativa del centro.
 - Después es imprescindible especificar que su hijo ha borrado de su perfil todo lo que se ha mostrado. Aun así hay que explicarles que cualquier persona con acceso a esos datos ha podido extraerlos de la red durante el tiempo que ha estado expuesto.

- **Del alumno objeto de la acción.** Esta entrevista marcará el final del proceso, y la mantendrán el tutor y la misma persona del equipo directivo dentro del plazo establecido. También aquí se orientará sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención y apoyo, seguimiento del caso, y orientaciones sobre posibles apoyos externos al centro.

Después de explicarles detalladamente los pasos que se han ido efectuando, se les explicará que no es misión del centro juzgar a nadie, sino educar a todos los alumnos implicados. Se les dirá que les pedimos que ellos actúen del mismo modo.

La confianza que los padres tienen en el centro escolar debe llevarles a fiarse de las medidas educativas que se han adoptado, y a no compararlas con otras anteriores o posteriores, porque la educación que se procura es personalizada y en cada caso se actúa del modo más educativo posible atendiendo a las circunstancias personales de cada alumno.

Al finalizar la entrevista, se informará a la familia de las acciones que se han derivado de esta actuación, especificando las resoluciones adoptadas por parte del Equipo directivo.

De las reuniones con las familias, deben llegarse a unos acuerdos claros para todas las partes, con el fin que el Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación, puedan hacer el seguimiento del caso para informar al Comité de Convivencia Escolar.

1.3.4. Actuaciones con el cuerpo Docente.

Información, sensibilización y formación para la prevención, detección y actuación en situaciones de ciberacoso entre iguales y favorecimiento del desarrollo de patrones de relación en convivencia pacífica.

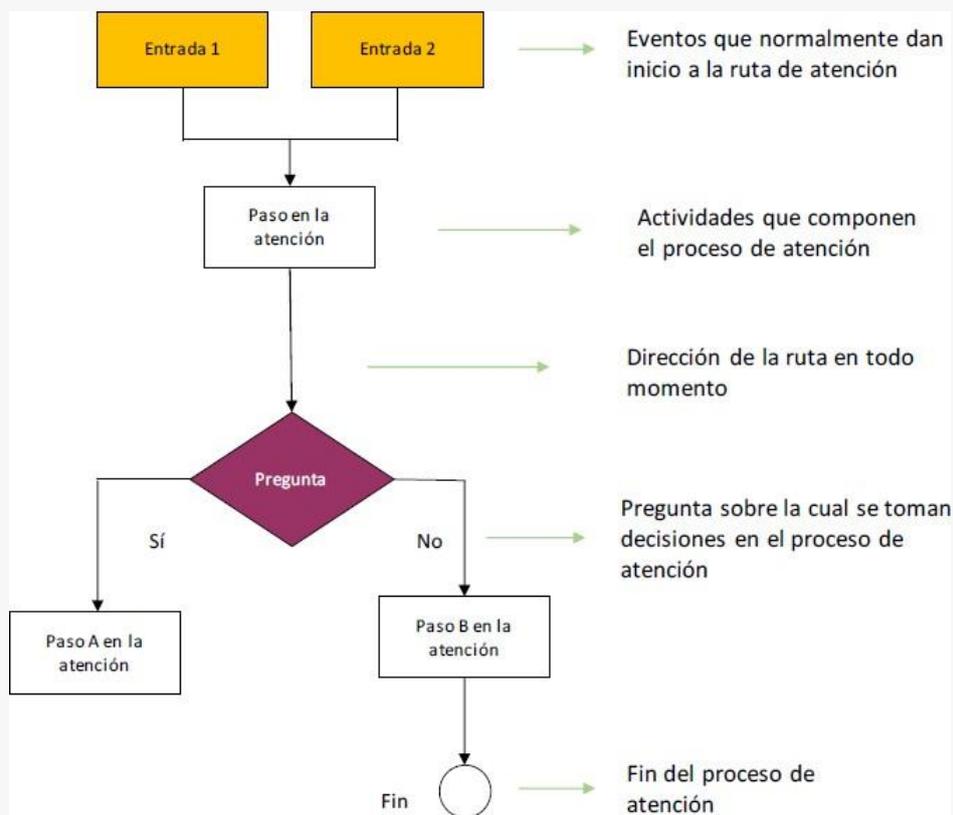
Todas las actuaciones realizadas y dirigidas por el Equipo Directivo en el diseño y desarrollo del plan se detallarán en el informe específico citado en la fase 4 de este protocolo.

1.4. FASE 4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO DEL PLAN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN Y SIUCE.

La última fase corresponde a la realización de una evaluación, seguimiento, elaboración de un programa de prevención y eventualmente, presentar el informe al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE:

- Todas las actuaciones llevadas a efecto en el proceso de seguimiento del plan se recogerán en el informe citado en las fases 2 y 3. Se aportará copia del informe a la Comité de Convivencia Escolar.
- Del caso concreto: resultados del plan en relación a los alumnos implicados, y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.
- De las actuaciones desarrolladas en el aula y en todo el centro.
- De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.
- Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la comunidad educativa.
- Se efectuará un seguimiento al caso y se elaborará el programa o programas para laprevención y promoción necesarios para atender el ciberacoso.
- Informar al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE.

CONVENCIONES¹



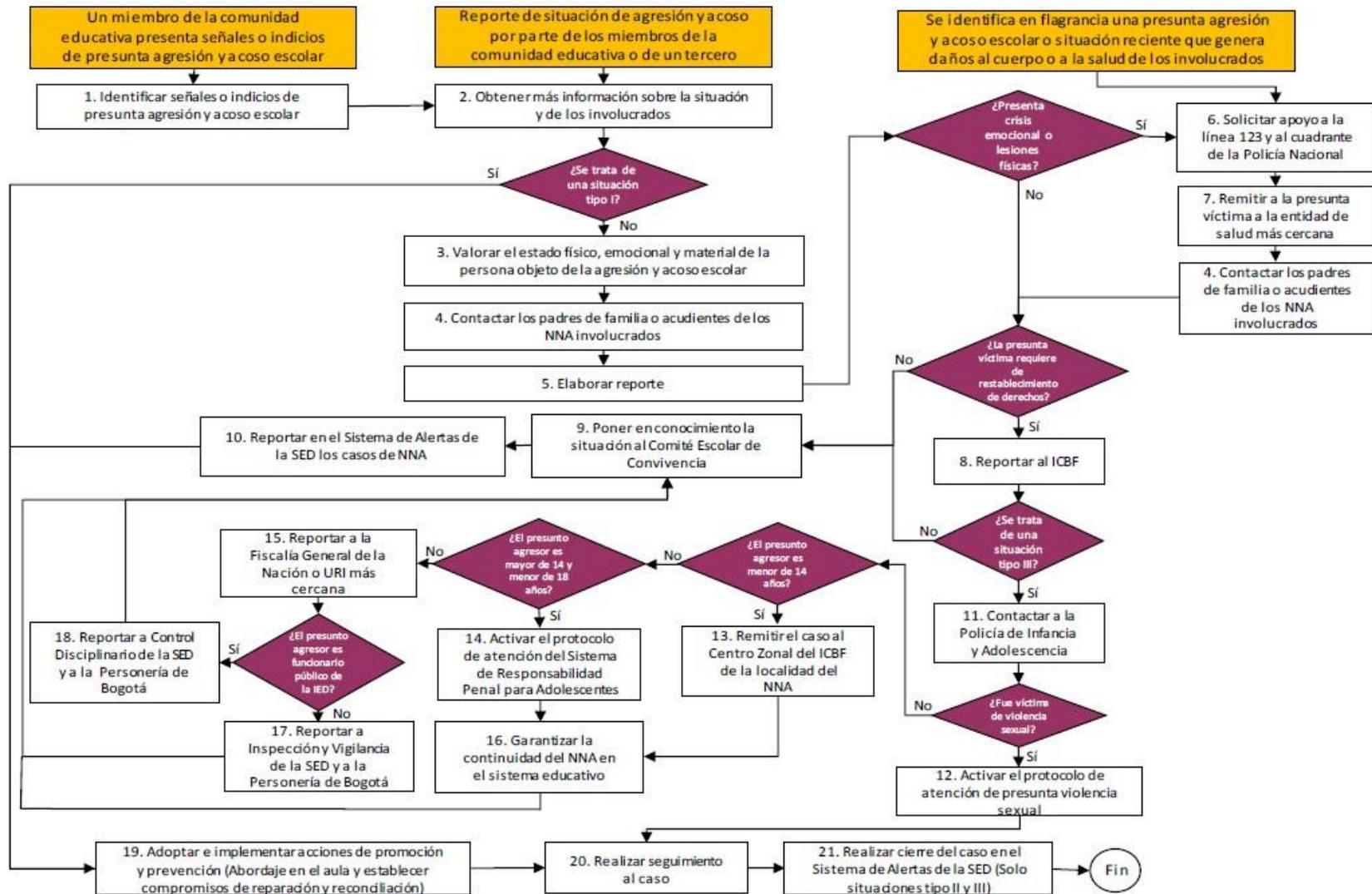
¹ Las Convenciones y los diagramas de flujo fueron tomados del documento: "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el

ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos" elaborado por el Comité Distrital de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá del año 2019, Versión 4.0.

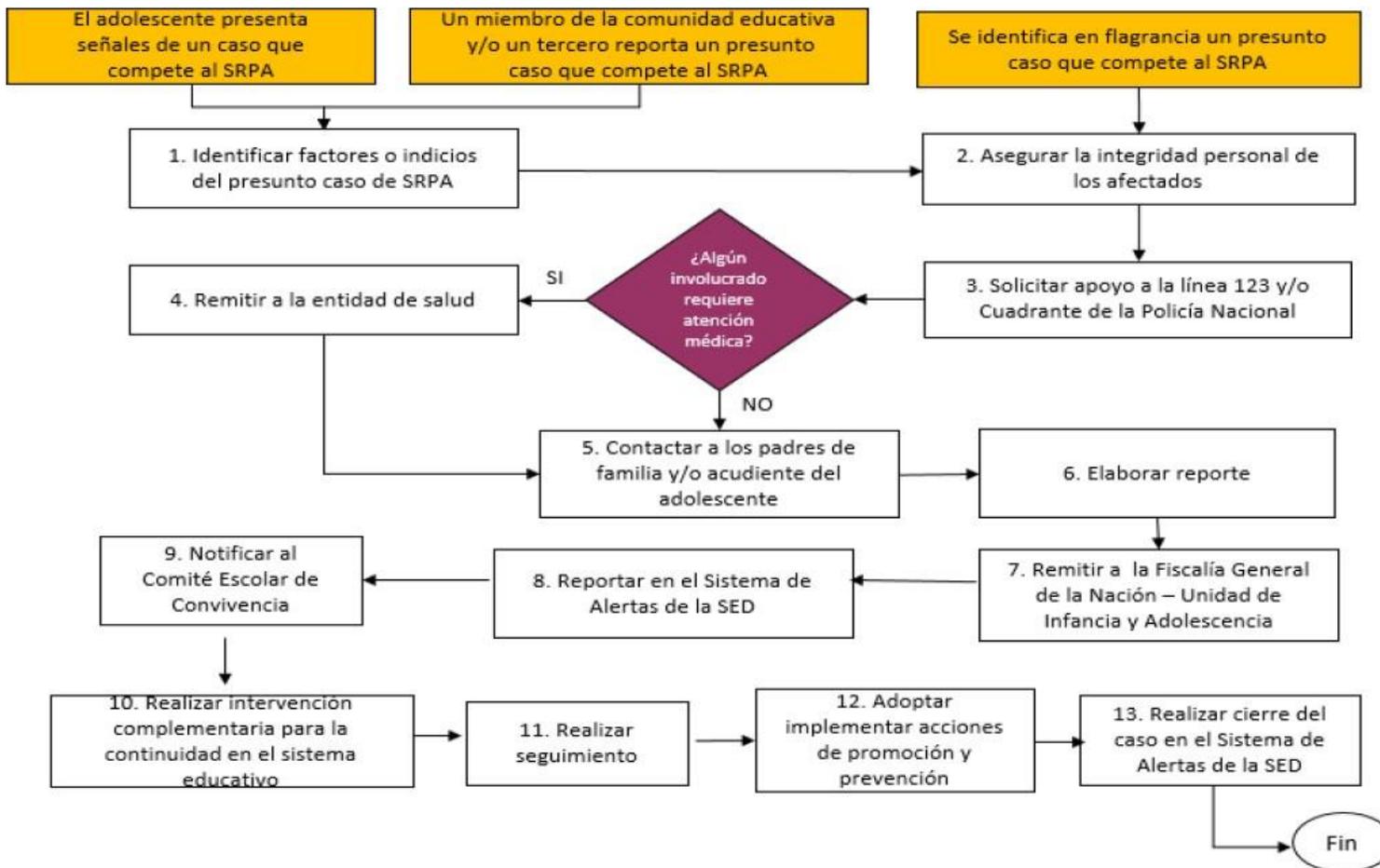
PROTOCOLO GENERAL



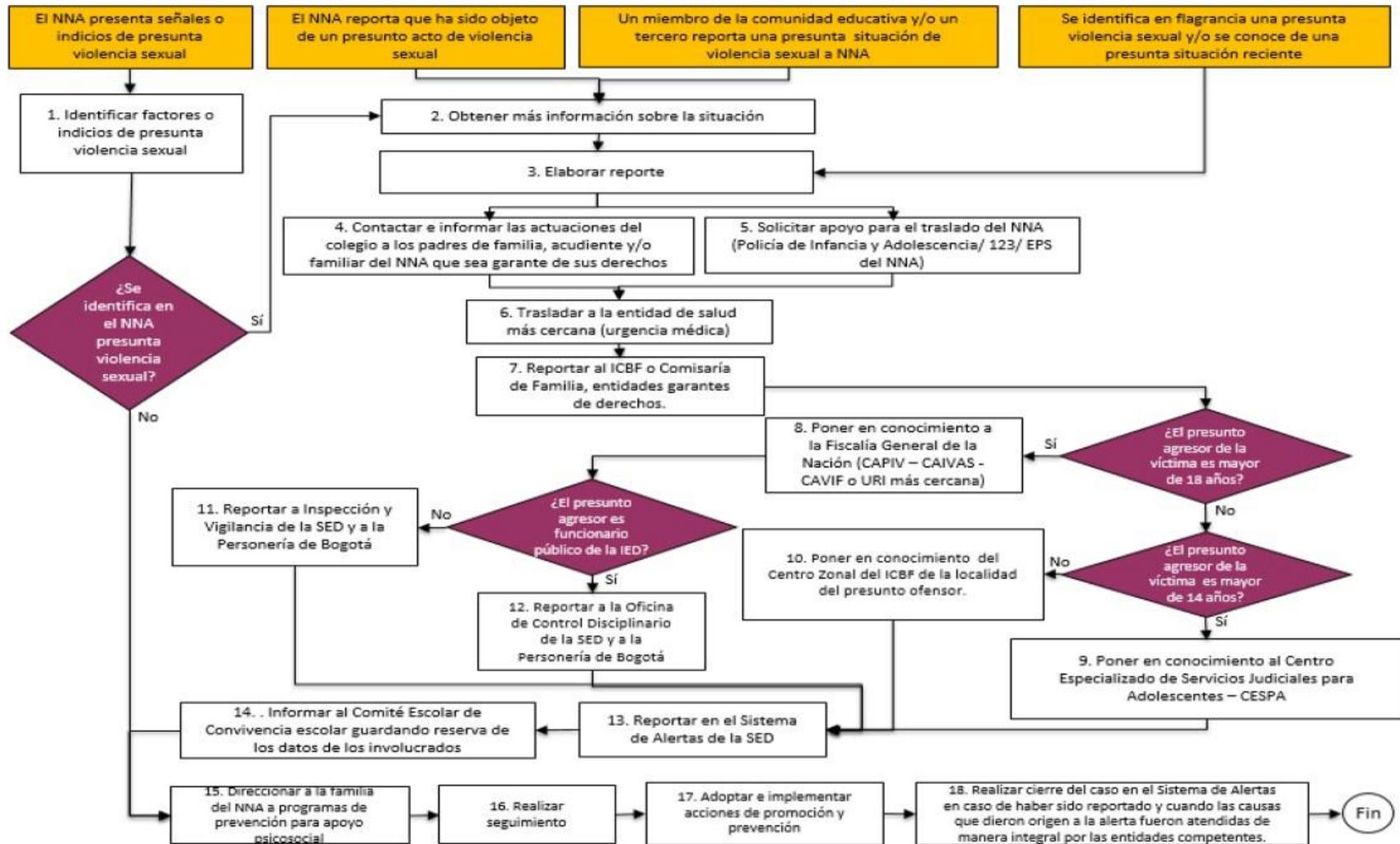
PROTOCOLO CONFLICTO ESCOLAR O INTIMIDACIÓN ASPAEN



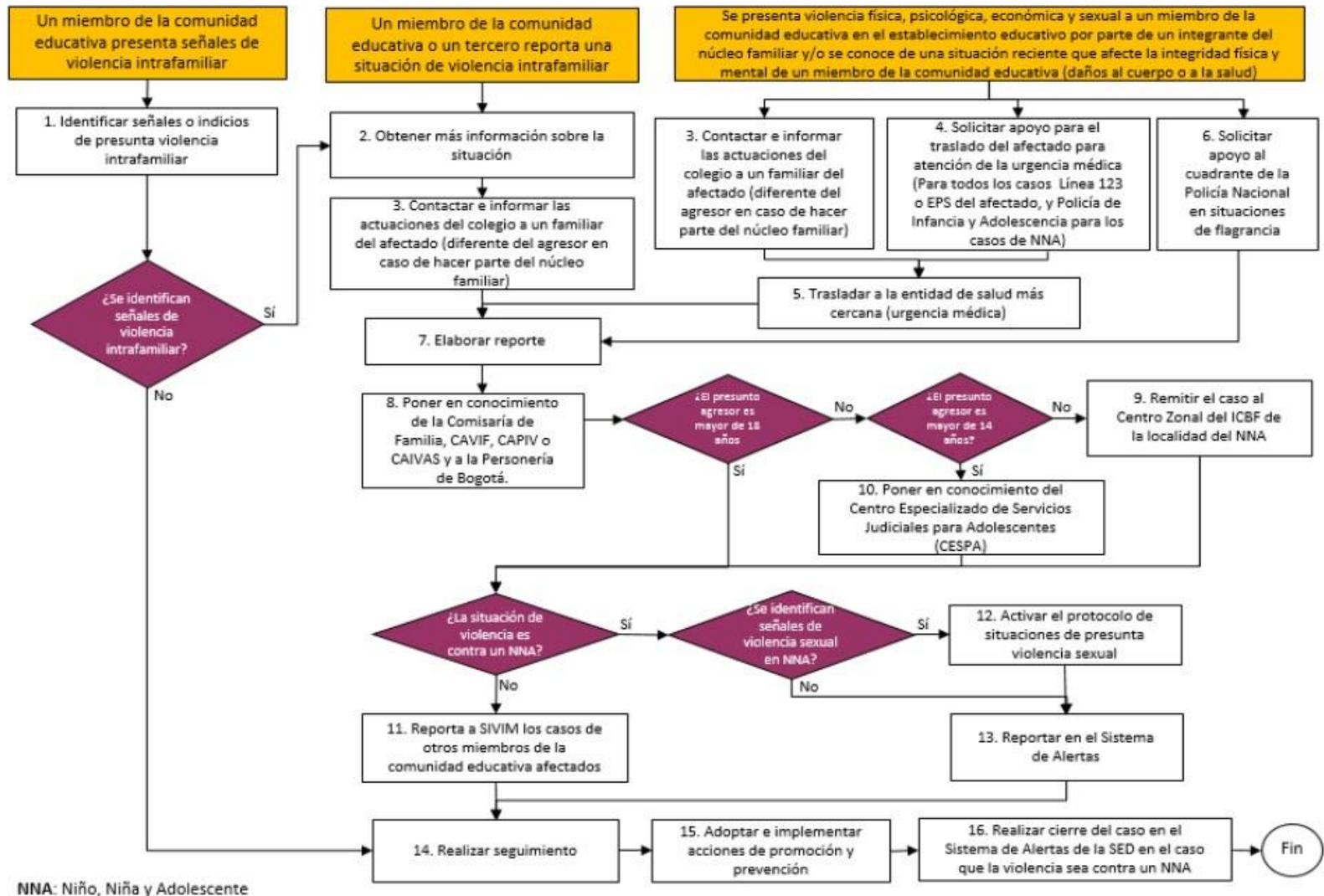
PROTOCOLO DELITO



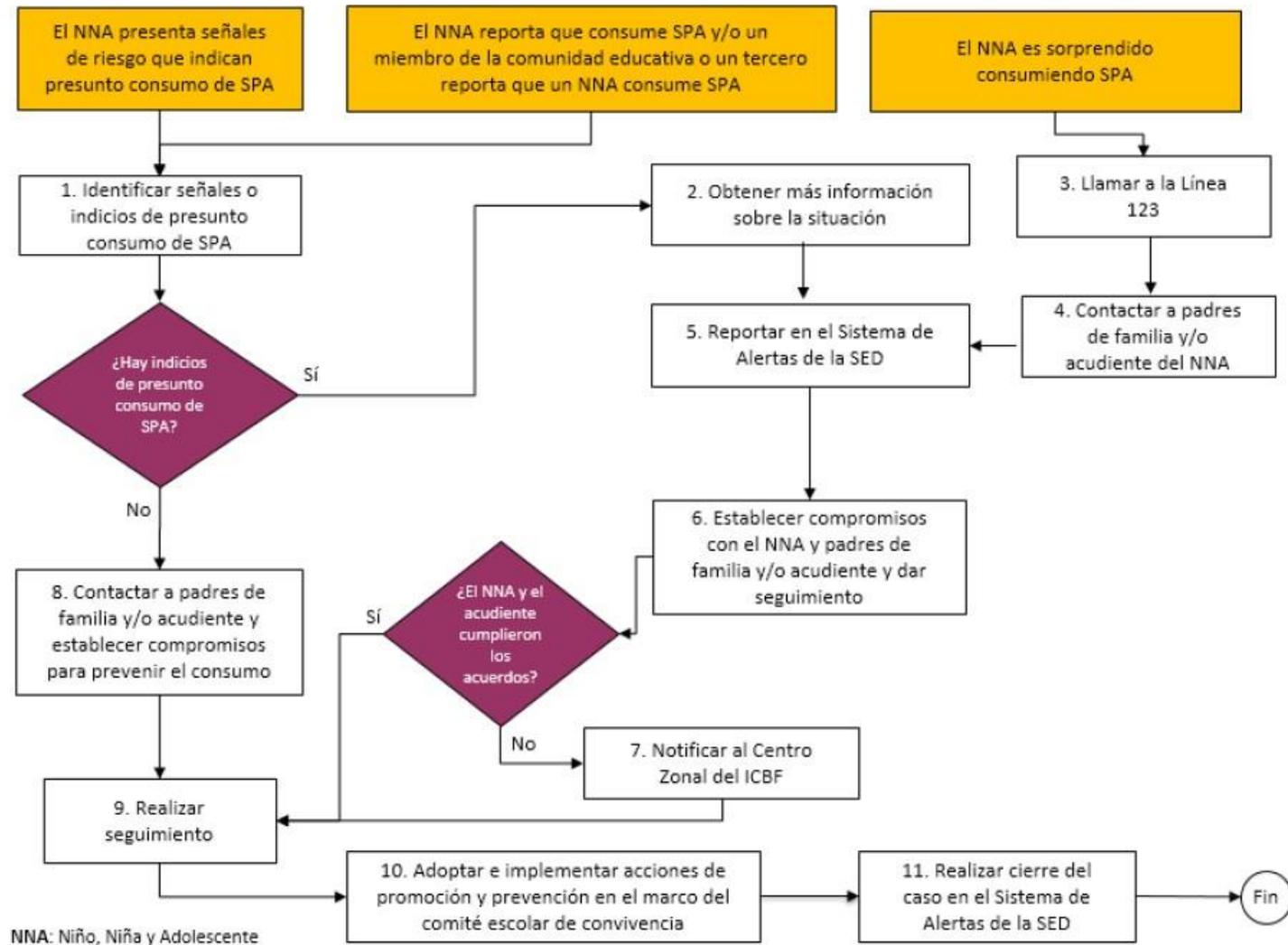
PROTOCOLO INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL



PROTOCOLO PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR



PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS



ANEXO B- INDICACIONES SOBRE TRATO Y SEGURIDAD DE LOS MENORES, Y SOBRE TRATO CON LAS FAMILIAS

INTRODUCCIÓN

Atendiendo a las recomendaciones internacionales sobre seguridad y protección de menores en el ámbito escolar, se ha elaborado este documento donde se recogen algunas indicaciones sobre la seguridad y el trato con menores en los colegios y preescolares y en las actividades que estos organizan, y algunas observaciones sobre el trato con las familias. Estas indicaciones habitualmente se reflejan en las normas de funcionamiento de nuestros colegios y preescolares, porque se deducen con naturalidad del Carácter Propio de Aspaen, hondamente arraigado en el respeto a la dignidad de la persona, y porque son manifestaciones de la tradición de buen tono y sentido común que caracteriza a nuestra institución.

Conviene, sin embargo, recordarlas por varios motivos: por la importancia de la seguridad del alumnado, requisito básico de cualquier proceso educativo; y por el creciente aumento de visitas de profesores y alumnos de otras entidades educativas, donde medidas como las que se recomiendan son práctica habitual desde hace tiempo.

En este sentido, es conveniente que las organizaciones con las que se colabora en el desarrollo de estas actividades, proporcionen al profesorado de Aspaen la información que deben conocer antes de viajar a esos países.

Es importante que estas indicaciones se transmitan al profesorado, al personal de administración y servicios y, en la medida que les corresponda, al alumnado y a sus familias; que se haga referencia a ellas en el Reglamento Interno de Trabajo de los colegios y que se entreguen para su conocimiento y aceptación firmada del compromiso de su cumplimiento a los profesores, según los formularios de los ANEXOS 2 y 3.

Respecto al trato con las familias y al uso de teléfonos móviles, sms, redes sociales y correos electrónicos entre profesores, familias y estudiantes (en los casos que aplique), estas indicaciones reflejan manifestaciones de la prudencia que, en la vida cotidiana de cualquier colegio y preescolar, tiene como único objetivo ayudar mejor a las familias en la educación de sus hijos.

Completan el documento tres anexos. El ANEXO 1 (PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES) indica qué ha de hacerse ante un posible caso de abuso de un menor. Los ANEXOS 2 (COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS) y 3 (COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE [Aspaen]) se refieren a los compromisos de las personas que trabajan en [Aspaen] en relación a la confidencialidad y al tratamiento de datos, y sobre la aceptación de las normas institucionales de [Aspaen].

INDICACIONES SOBRE TRATO Y SEGURIDAD DE LOS MENORES, Y SOBRETATO CON LAS FAMILIAS

1. Quienes trabajan en [Aspaen] conocerán estas indicaciones relacionadas con la protección y seguridad de los/las estudiantes en la realización de actividades organizadas por el colegio/preescolar.

2. En todo momento se garantizará la seguridad de todos los/las estudiantes, y se evitará cualquier situación que pueda considerarse imprudente.
3. El Comité Directivo velará para que se conozcan y respeten las medidas de prudencia necesarias sobre estos asuntos, propias del estilo educativo de [Aspaen].
4. El consentimiento escrito de los padres o tutores legales deberá obtenerse con carácter previo a la participación del alumnado en cualquier actividad fuera del colegio/preescolar..
5. En el proceso de ingreso, se solicitará por escrito el consentimiento de las familias para la obtención de fotografías o grabaciones de los alumnos, con el fin de disponer de material para revistas, web y otros medios audiovisuales del colegio o de [Aspaen] de acuerdo con el modelo definido para tal fin.
6. Se debe determinar la idoneidad de los docentes y de todo el personal de los establecimientos educativos, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente (Ley 1918 de 2018). Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados desde la Dirección Nacional de Desarrollo Humano con el fin de dar aplicación dicha ley y el formato para estudiar este estudio.
7. A todo el personal de los establecimientos educativos se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual en su proceso de inducción, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional de Desarrollo Humano.
8. En el recinto escolar, los alumnos (en los casos que aplique), no podrán usar teléfonos móviles, consolas, mp3, o cualquier otro aparato audiovisual, salvo en acontecimientos extraordinarios aprobados por el Comité Directivo del colegio (Fiesta de Navidad, Fiesta de fin de curso, etc.) o de acuerdo con el criterio del Director de Curso y/o Docente a cargo que lo requiera, siempre y cuando no afecten el desarrollo de las actividades educativas. En horario escolar no se realizarán fotografías del profesorado o del alumnado. En este sentido, es una buena práctica que el alumnado deposite los celulares a la entrada, evitando así que los recreos y las clases se conviertan en ocasión de prácticas no deseadas, salvo las que sean aprobadas.
9. Para garantizar la seguridad del alumnado, todas las actividades y eventos organizados fuera del centro deben supervisarse. Hay que asegurarse que todas las instalaciones y/o edificios utilizados sean adecuados y seguros.
10. En cualquier actividad, los dormitorios, duchas y vestuarios del alumnado se encontrarán separados de los del profesorado.
11. Cuando en una habitación tenga que dormir más de un alumno, se procurará que al menos haya tres.
12. Las actividades que se realicen fuera del colegio, independientemente del número de alumnos que participen, serán atendidas por un mínimo de dos profesores (o un profesor y un ayudante). Se tenderá en lo posible a mantener una proporción mínima de un profesor/ayudante por cada quince alumnos. En las rutas, habrá en cada autobús un profesor o un monitor.

13. Se evitará premiar a los alumnos con actividades que se realicen fuera del recinto escolar, como –por ejemplo- ir a restaurantes de comida rápida.
14. Se evitará viajar en carro a solas con un alumno, salvo causas de fuerza mayor.
15. Las conversaciones que mantenga un alumno o alumna a solas con un profesor o profesora, tendrán lugar en un espacio público o en un lugar donde se pueda ver a ambos en todo momento.
16. Respetar el ámbito de confidencialidad del menor.
17. Usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales.
18. Evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).
19. Por temas de prudencia, los profesores evitarán relacionarse en los recreos o en los descansos siempre con el mismo alumno o con un mismo grupo de alumnos, aunque sea para ayudarles en algún aspecto educativo.
20. Salvo circunstancias excepcionales, el profesorado se comunicará con las familias a través de canales y medios institucionales y no particulares. En relación al alumnado, los criterios son los mismos.
21. Cuando se reciba a las familias en el colegio en horario extraescolar, siempre serán los lugares habilitados al efecto que deberán estar abiertos a la vista del público. Asimismo, en las instalaciones siempre habrá personal del colegio.
22. Si llegase alguna información que pudiera significar un posible abuso a un menor, se debe actuar con celeridad, prudencia y claridad. Esta cuestión es responsabilidad del director del colegio en primera instancia, Comité de Convivencia Escolar, de todo el Comité Directivo y de Aspaen.

ANEXO 1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES

1. Respuesta a la notificación de sospechas o denuncias de abuso
 - 1.1. Si un alumno o alumna informa a un profesor de un abuso sufrido por él y cometido por cualquier miembro del colegio (personal de Aspaen o alumnos), deberá proceder a escucharle con detenimiento, a preguntar por los hechos sin entrar en detalles innecesarios y, a comunicarlo de inmediato al Comité Directivo. Por lo tanto, no deberá hacerse ninguna promesa de confidencialidad al informante.
 - 1.2. Se aconseja elaborar un breve resumen al acabar la conversación con el alumno, para informar del modo más preciso posible al Comité Directivo. Es importante que recoja los hechos con la mayor exactitud, distinguiendo lo sucedido y su interpretación.
2. Acciones posteriores a la notificación de un abuso
 - 2.1. Informar al Comité Directivo Nacional de ASPAEN que informará a la Junta Directiva.
 - 2.2. Abrir un expediente desde el momento en que se informa de una acusación o de una sospecha - el Comité Directivo nombrará un encargado de la investigación- en el que se irán recogiendo los contenidos de las conversaciones y de los hechos objeto de investigación. Es básico el principio de confidencialidad, de modo que sólo tendrán acceso a la investigación el encargado de la misma y los miembros del Comité Directivo.
 - 2.3. Ponerse en contacto con la familia del menor y actuar de común acuerdo con ella.
 - 2.4. Ponerse en contacto con las familias de los menores, que hayan sido testigos del supuesto abuso.
 - 2.5. Llevar a cabo la investigación lo antes posible, por lo que se pondrán todos los medios para tener la información necesaria cuanto antes.
 - 2.6. El Comité Directivo, desde el momento en que comience la investigación y hasta su final, evitará que el presunto agresor y el alumno tengan contacto o compartan espacios.
 - 2.7. El encargado de la investigación valorará con prudencia la conveniencia de entrevistar al alumno implicado y, si fuera necesario y con la máxima discreción, a otros alumnos, informando previamente a los padres.
 - 2.8. Si el presunto agresor es un alumno, el encargado de la investigación se reunirá urgentemente con sus padres para informarles de la situación y acto seguido pedirá al alumno que, delante de sus padres, ofrezca una explicación de los hechos.
 - 2.9. Si el presunto agresor es profesor o personal del colegio, el encargado de la investigación recabará de la persona denunciada la explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle. A tal efecto, se le ofrecerá la asistencia de otras personas y asesoramiento legal. Se hará todo lo posible para conducir el proceso de forma eficaz y confidencial, de modo que no se haga público el motivo de una ausencia temporal del trabajo.

- 2.10. Se hará todo lo posible por proteger la intimidad, el honor y la imagen de las personas contra los que se haya realizado una denuncia, mientras no se demuestren los motivos de la acusación.
- 2.11. Durante el proceso de investigación, el profesor o empleado del colegio que esté siendo objeto de la investigación será suspendido provisionalmente en sus funciones. En caso de que sea un alumno, se tomarán las oportunas medidas cautelares.
- 2.12. Si se concluye que las acusaciones son falsas o infundadas, el profesor o empleado del colegio se reincorporará de inmediato con normalidad y de inmediato a su puesto habitual. Asimismo, se tomarán medidas contra el acusador.
- 2.13. Si tras la investigación inicial, los indicios tuvieran apariencia de veracidad, se informaría de inmediato a la Secretaria de Educación, a los Servicios Sociales, a la fiscalía de menores, a la fiscalía o a la policía, según corresponda conforme a la legalidad vigente.
- 2.14. Si se confirma la realización de actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor, ASPAEN procederá al despido inmediato del profesor o personal de administración y servicios.
- 2.15. Si se confirma que el autor o autora de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es un alumno o una alumna ASPAEN iniciará el proceso respectivo.
- 2.16. Al redactar un informe, se utilizará el formulario de declaración estándar, que se propone a continuación.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INCIDENCIAS CON MENORES
Fecha del informe
Nombre de la persona que informa
Relación con el menor de la persona que informa.
Modo en que se obtuvo la información (llamada telefónica, conversación física en el colegio, redes sociales, etc.).
Datos del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Alumno. ● Curso: ● Edad:
Datos de la familia del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre y apellidos del padre y de la madre. ● Dirección ● Teléfonos (fijos y móviles si los hubiera)
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE¹

Breve descripción de los hechos.
Procedencia de la denuncia (Familia, personal no docente, alumnado, denuncia anónima, preceptor, profesorado, otros).
Tipo de agresión: Ejs: <ul style="list-style-type: none"> - Verbal: insultos, apodosos ofensivos, amenazas, chantajes. - Física: golpes, rotura de material, vejaciones, acoso sexual. - Exclusión social: rechazo, aislamiento, insultos en el tablero. - Psicológica: ridiculizar, rumores, mensajes, correos, pintadas. - Ciberacoso: acoso telefónico, informático o en redes sociales.
Dónde y cuándo: <ul style="list-style-type: none"> - Dentro del centro escolar. - Fuera del centro escolar. - En transporte escolar.
¿Hubo testigos?
Si está denunciando un supuesto abuso a un menor, ¿quién es la persona supuestamente implicada? Adjunte si conoce la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: • Edad: Sexo: • Dirección: • Relación con el menor: • ¿Cómo ha obtenido esta información? • ¿Qué pruebas le han llevado a valorar que puede existir un supuesto abuso? • ¿Existe algún factor en la situación actual del alumno y/o de sus padres/profesores o personal de administración y servicios que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad, pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)? • ¿Están informados los padres de que se ha iniciado una investigación y de que, en caso de que hubiera indicios de abuso, se informaría de inmediato a las autoridades? • ¿Es necesario emprender una acción de protección en este momento? • ¿Desea añadir algo más?
Firma y fecha.

(1) Describa, lo más detalladamente posible, la naturaleza del problema o del incidente del que informa, proporcionando datos relativos a las fechas y las horas de los incidentes individuales y las circunstancias en las que ocurrieron, así como de cualquier otra persona presente en ese momento y su involucración.

ANEXO 2.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

El abajo firmante, _____, con número de identificación _____ y domicilio en _____ en el marco de la relación laboral que le une con la empresa [Aspaen "RAZÓN SOCIAL COMPLETA"], en adelante, [Aspaen], se compromete a:

1. No revelar a persona alguna ajena a [Aspaen], sin su consentimiento, ninguna información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en la entidad, excepto en el caso de que sea necesario para dar debido cumplimiento a las obligaciones del abajo firmante o de la entidad impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por el Defensor del Pueblo, la Fiscalía o los Jueces o Tribunales o cualquier otro organismo gubernamental, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
2. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en [Aspaen], y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
3. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaleciéndose de su condición de empleado de la entidad, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en [Aspaen].
4. Tratar los datos de carácter personal con la máxima diligencia y confidencialidad.
5. Cumplir los compromisos anteriores, incluso después de extinguida por cualquier causa la relación laboral que le une con [Aspaen].

Y para que surta plenos efectos, firmo la presente declaración, en [INSERTAR CIUDAD] a __ de __ de __.

Firma del empleado.¹

¹ En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013, de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos personales recogidos en el contrato han sido incorporados a la base de datos de [ASPAEN] y tratados para el mantenimiento de la relación laboral y gestión interna empresa-empleados y cedidos a las Administraciones públicas, en cumplimiento de la normativa laboral, de prevención de riesgos laborales, de seguridad social y tributaria.

Asimismo, autoriza expresamente a que los datos de salud, que se puedan facilitar a efectos de cumplimiento de la normativa fiscal, de prevención de riesgos laborales y de Seguridad Social, sean tratados con la misma finalidad anteriormente señalada. Si no desea que dichos datos sean tratados señale con una x la casilla siguiente.

No autorizo al tratamiento de mis datos de salud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, rogamos nos lo comuniqué debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

ANEXO 3.- COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE [ASPAEN]

En _____ a ____ de _____ de _____

[INSERTAR NOMBRE], con identificación número _____ y domicilio en _____, por la presente DECLARO EXPRESAMENTE:

Que como profesor contratado/ _____ por [Aspaen] _____, se me han entregado y conozco el Carácter Propio de la entidad, el Protocolo que regula las relaciones del personal docente con los menores y las familias, y el Reglamento Interno de Trabajo, manifestando expresamente mi respeto y aceptación de dichos documentos institucionales, comprometiéndome a su observancia en cualquier actividad relacionada con el ejercicio de mis labores profesionales, incluso fuera del centro, en tanto desarrolle mis funciones en esta entidad.

Y para que así conste, firmo la presente declaración y compromiso en el lugar y fecha arriba indicados.

Firma. _____

ANEXO 4. NUEVOS ESCENARIOS EDUCATIVOS EN EL MUNDO VIRTUAL²

1. INTRODUCCIÓN

Dos son los objetivos de este documento. Por un lado, ofrecer pautas -también a las familias- para educar a nuestras alumnas y a nuestros alumnos en el llamado mundovirtual que, de hecho, es parte indiferenciable de la realidad cotidiana. Por otro, proponer un protocolo de actuación para posibles situaciones de ciberacoso, que puede orientar nuestras actuaciones y ser utilizado en caso de que la correspondiente autoridad no haya indicado ninguno.

Definimos ciberacoso al conjunto de intimidaciones, amenazas o acciones, intencionadas y reiteradas en el tiempo, dirigidas a avergonzar, hostigar o humillar a un niño o a un adolescente por parte de otro menor o grupo de menores a través de las TIC, redes sociales, dispositivos móviles o videoconsolas *online*. Además de la reiteración y de la intencionalidad clara por parte del que comete este tipo de acciones, para que se produzca ciberacoso debe haber un desequilibrio de poder físico, psicológico o social. También los profesores pueden ser objeto de estas prácticas. El ciberacoso es un tipo de hostigamiento diferente de otros, que requiere una atención especial por parte de padres y profesores.

El primer paso consiste en concienciarse de la necesidad de establecer unas medidas preventivas. Por esa razón, la Normativa de Convivencia o documento equivalente contempla algunos puntos que se refieren específicamente a este tema: son faltas graves las realizadas en el ámbito de las redes sociales e internet.

En segundo lugar, es necesario que todo el profesorado y, especialmente, adjuntos, Profesores Encargados y tutores reciban la formación adecuada, de modo que la educación en el mundo virtual forme parte del plan de formación.

Los aspectos pueden referirse a las redes sociales en los medios de formación grupales: reuniones de curso de alumnos y de padres, consejos de curso, etc.³

2. EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS

Conviene transmitir a las familias que el mundo virtual ofrece oportunidades educativas desde que los hijos son pequeños. Por ejemplo, los padres pueden evitar que, como distracción habitual, sus hijos utilicen sus propias tablets o las de los hermanos; sobre todo, si tienen acceso a internet sin control parental.

² Este documento está basado en otro que lleva por título “Prevención del ciberacoso en los colegios. protocolo de actuación”, de Antonio Milán Fitera, profesor de Fomento, que realizó su tesis doctoral sobre este tema. Los preceptores pueden comentar con los alumnos cómo utilizan las redes sociales, sin limitarse al tiempo de conexión, o a la pérdida de concentración en el estudio, etc. Los capellanes, en las pláticas, en las meditaciones y conversaciones con los alumnos, puede referirse al aspecto moral de los comportamientos virtuales, para que los alumnos entiendan que se encuentran ante una realidad con una valoración y unas consecuencias.

³ Por ejemplo, al tratar sobre la sobriedad se puede poner como ejemplo el número y el tipo de fotos publicadas en el perfil, etc.

La experiencia dice que en 3º y 4º de Primaria se regalan tablets, móviles o se colocan

ordenadores con acceso a internet sin filtro en las habitaciones de los hijos; en ocasiones, como regalo de Primera Comunión. Es importante pensar en cada caso cuál es la edad adecuada para que los hijos tengan o utilicen estos dispositivos con conexión a internet.

Es importante recordar en las reuniones de curso y en las entrevistas personales, que tomar elementales medidas de prudencia es cuidar lo más preciado que tienen, cuando se entregan estos dispositivos, **que se recomienda sea en 3ro y 4to de primaria del colegio**. Algunas medidas en esta edad son, por ejemplo, evitar que los hijos se lleven la tablet a su habitación para jugar o conectarse a internet; poner la televisión y el ordenador en una zona común de la casa y establecer unos límites claros: concretar un horario limitado de acceso a internet; instalar filtros de control parental en los dispositivos; no facilitarles ver la televisión o conectarse a internet cuando están solos o por la noche, etc. Si desde pequeños los hijos aprenden a respetar unas normas básicas, irán adquiriendo unos hábitos que permitirán a los padres plantear su exigencia en puntos educativamente más ambiciosos.

En 5º y 6º de Primaria, en las reuniones de curso para padres se pueden dar algunas orientaciones prácticas. En 5º de Primaria, los alumnos empiezan a configurar uno o varios perfiles en las redes sociales. Al acabar 6º, casi la mitad tiene uno o más de uno y lo usan con normalidad. Al acabar 7mo, la proporción de usuarios sube hasta casi el 80%⁴. En definitiva, el ocio audiovisual y las redes sociales son temas para tratar con los padres **y prepararlos cuanto antes para asumir este reto educativo de manera gradual**.

3. UN POSIBLE GUIÓN PARA LAS ENTREVISTAS PERSONALES CON LOS PADRES

Los siguientes objetivos y sus contenidos son elementos que pueden tratarse con los padres y madres en las entrevistas pedagógicas:

- 3.1. Las redes sociales son un avance positivo y, por tanto, una oportunidad para educar.
- 3.2. Lo esencial es educar personas con criterio que sepan elegir el bien, aunque ningún adulto esté presente.
- 3.3. El ejemplo de los padres es decisivo para mostrar cómo la vida familiar es más importante que la tecnología. Por eso, será bueno que los estudiantes vean cómo se puede posponer la respuesta a una llamada no urgente, a un mensaje, a un WhatsApp, o atender o seguir con una frecuencia razonable las redes sociales. Esa actitud ayuda a transmitir a los hijos que no todo debese ser inmediato, que nos permitimos desconectar el móvil cuando queremos para hacer cosas más interesantes, y que no es necesario estar continuamente conectados con los amigos, porque esto nos puede llevar a estar desconectados de la familia

⁴ Informe Menores de edad y conectividad móvil en España: Tablets y Smartphones (2014). Centro de Seguridad en Internet para los Menores en España

- 3.4.** Hemos de enseñar a los hijos que la diferencia entre lo que está bien y lo que está mal es la misma en las redes sociales y en la vida real.
- 3.5.** Los hijos entenderán que las medidas de prudencia facilitan su seguridad y la de los demás, y la adquisición de buenos hábitos y virtudes. Y que eso nos significa que se dude de ellos o se limite su libertad.
- 3.6.** Es un ejercicio de sentido común y prudencia establecer pautas de conducta en el uso de las redes sociales. Por ejemplo, solo han de admitir como amigos en su perfil a quienes conozcan personalmente y sean amigos reales y no virtuales; en ningún caso a extraños o desconocidos.
- 3.7.** Ofrecer a los hijos alternativas al aburrimiento en casa o fuera, que no sean el uso de internet o las redes sociales. De nuevo el ejemplo es lo más eficaz: mejor que nos recuerden con un libro que navegando en la web o chateando con amigos.
- 3.8.** Los padres deben valorar a qué edad le conviene a su hijo disponer de teléfono móvil. El criterio no debe ser que sus compañeros lo tienen.
- Cuando, como muestra de confianza, se decida que un hijo tenga móvil, hay que adaptar las pautas de conducta al uso del móvil: acordar que no se use cuando la familia está reunida; por las noches debe estar apagado a partir de determinada hora y, si es necesario, fuera de la habitación; en principio, no conviene llevarlo al colegio y, si por cualquier circunstancia se lleva, se atenderá a las indicaciones que se han dado al respecto⁵.
- 3.9.** La perspectiva aconsejable para estos aspectos es la educación en la templanza, en la sobriedad y en el dominio de uno mismo, en el equilibrio de uso del tiempo libre y los medios de comunicación; en el respeto al valor de la propia intimidad y a la de los demás, etc.
- 3.10.** Conviene transmitir a los hijos que la violencia no es nunca una solución válida. Hemos de enseñarles a discrepar sin menospreciar y a no contestar en el mismo tono ante amenazas o insultos. Al mismo tiempo, si les molesta gravemente y de un modo reiterado, hay que insistirles en que pidan ayuda.

Igualmente, si observan que alguien molesta a otra persona en las redes sociales, no han de ser cómplices y deben explicárselo a un adulto de su confianza. Si no se defiende al más débil ante situaciones injustas, de algún modo también se tiene parte de culpa.

⁵ “En el recinto escolar, los alumnos no podrán usar teléfonos móviles, consolas, mp3, o cualquier otro aparato audiovisual. Salvo en acontecimientos extraordinarios (Fiesta de Navidad, Fiesta de fin de curso, etc.) o en actividades autorizadas por el comité directivo, en horario escolar no se realizarán fotografías del profesorado o del alumnado. En este sentido, es una buena práctica que el alumnado deposite los móviles a la entrada, evitando así que los recreos y las clases se conviertan en ocasión de prácticas no deseadas” (Indicaciones sobre trato y seguridad de los menores y sobre trato con las familias, 12 de diciembre de 2013).

- 3.11.** Si los padres detectan un posible caso de maltrato, debemos aconsejarles que escuchen a su hijo, y, sin alarmismos, les muestren su apoyo.

De inmediato y sin esperar más, deben hablar con los responsables del colegio. La confianza en el centro escolar es básica para atajar este tipo de conductas. Si se produjera algún caso de ciberacoso, hay que evitar que los padres del alumno objeto de la acción criminalicen al otro. Se trata de aprovechar la ocasión para educar a los implicados, pensando en que en otro momento su hijo puede ser el causante de una acción de este tipo.

4. EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS

Es bueno que en 5º y 6º los alumnos escuchen en el colegio que no deben tener un perfil en una red social hasta que cumplan la edad determinada por las leyes. Al mismo tiempo, es oportuno que los tutores pregunten con delicadeza sabiendo que muchos ya lo tienen.

Hasta 6º no es recomendable dar pautas generales sobre tener perfiles en la red. Los alumnos pueden suponer que deben tenerlo y que, si no lo tienen, están desfasados en desventaja respecto a sus compañeros. En el aula y en el colegio, los alumnos tienen que escuchar a sus profesores que han de saber esperar.

El Director de curso debe tratar con claridad este tema en la Reunión de Curso de los alumnos. Hablará de las redes sociales de una manera positiva, amable, dejando claro que hay unos límites que no deben ser traspasados, como el no aceptar a un amigo si no hay previamente una relación personal de amistad.

Si se manda un mensaje que dañe a alguien en una red social, o se añade un comentario que continúe o incremente los insultos, los alumnos deben saber que acabará siendo público. Además, el colegio lo tratará como si fuera un asunto que sucede en el patio, en el recreo o en el aula.

Los alumnos deben ser conscientes de que el colegio está decidido a acabar con la aparente impunidad de quienes, en las redes sociales, hacen daño a otra persona. Puede ser oportuno recordar que estas acciones ya están tipificadas como delito, aunque lo importante no es destacar lo delictivo, sino la falta de respeto a otros.

A la vez, hay que fortalecer a los alumnos para minimizar el impacto de una amenaza o un insulto en una red social, del mismo modo que se procura restar importancia a lo ocurrido en una conversación en un patio. Hay que enseñarles a pedir ayuda, siempre después de intentar resolver los problemas personalmente mediante el diálogo. En este aspecto, es necesario recordar que la violencia no es la solución; al contrario, empeora y complica las situaciones.

Conviene tener en cuenta que los alumnos dicen conocer los peligros de la red, pero creen que son otros los que corren esos riesgos y no ellos. Por eso importa mentalizarlas para que, desde el principio, se apliquen a sí mismos esas pautas.

Por último, los alumnos tienen que ser conscientes de que todos estamos presentes en la red. Los padres, los Profesores Encargados, los tutores, los subdirectores, también tienen un perfil en las redes sociales (aunque sea en una distinta a las de los adolescentes). Todos saben de sus ventajas y de sus peligros, y fácilmente conocerán lo que ocurre en la red, del mismo modo que les llegan las cosas que pasan en el colegio.

5. ALGUNOS CONSEJOS BÁSICOS PARA LOS ALUMNOS DE ESTOS CURSOS

- 5.1.** Aceptar exclusivamente las solicitudes de amistad de las personas a las que conozca personalmente y de las que se seas verdaderamente amigo. Recordar que las redes sociales no sirven para hacer amigos.
- 5.2.** Comportarse en la red, del mismo modo que ante otras personas o ante los padres. Actuar con los demás como le gustaría que actuaran con el estudiante. Tener en cuenta que la diferencia entre lo que está bien y lo que está mal es la misma en las redes sociales y en la vida real.
- 5.3.** No facilitar datos personales. No pensar que se está del todo seguro al otro lado de la pantalla. Evitar cambiar la configuración del grado de privacidad y mantenerlo en “solo amigos/conocidos”.
- 5.4.** Proteger la intimidad y la de la familia. Publicar sólo fotos de las que nunca se pueda arrepentir. Antes de publicar una foto pensar si, por lo que refleja, por la actitud o por cómo se está vestido, los padres estarían orgullosos de verla.
- 5.5.** Antes de publicar una foto de otra persona en el perfil, pedirle permiso expresamente, con mayor motivo si esa persona aparece en alguna situación en la que no le gustaría volver a verse o pueda ser mal interpretada. Es de buena educación pedir permiso antes de sacar una foto. Naturalmente, conviene explicar que, por inmorales, hay fotos que nunca deben hacerse. Tampoco hay que hacer fotos, y menos publicarlas, en cualquier circunstancia que pueda resultar comprometedoras.
- 5.6.** En los grupos en los que participen –whatsapp, por ejemplo-, los profesores y profesoras evitarán tener como amigos a los alumnos. Algún alumno lo puede interpretar como algún tipo de preferencia hacia él, lo que sería una falta de profesionalidad que puede originar, además de otras dificultades, malestar entre los demás alumnos. En el contexto de su desempeño laboral, los profesores y las profesoras no tendrán, ni guardarán los números de móvil de sus alumnos, ni se pondrán en contacto con ellos por esa vía. Si tienen conocimiento de los números de móvil de algunos alumnos por otros ámbitos (por razón de parentesco, participación en actividades de formación en un Club juvenil, etc.) deberán utilizarlos exclusivamente en esos ámbitos y nunca para tratar cuestiones relacionadas con el colegio.

- 5.7.** En las condiciones de uso de las redes sociales se informa expresamente de que los usuarios no están autorizados a subir fotografías sin haber obtenido el oportuno consentimiento de las personas que en ellas pudieran aparecer.
- 5.8.** Ser valiente y *desetiquetarse* automáticamente de las fotos que, por ofensivas o por estar sacadas en un lugar inadecuado (en una clase, por ejemplo), pueden no ser convenientes.
- 5.9.** Si alguien les molesta gravemente o les acosa, guarda las pruebas y pedir ayuda a los padres y al Director de Curso.
- 5.10.** No contestar a las provocaciones. Si es necesario, desconectarse. La violencia nunca soluciona los problemas, los complica mucho más. Aprender a discrepar sin menospreciar, y a ser tolerante con opiniones distintas o contrarias a las propias.
- 5.11.** Aprender a fomentar un sano sentido del humor que lleve a reírse de uno mismo y a no magnificar las bromas o los comentarios que a veces puedan llegar en el aula o en el colegio.
- 5.12.** Si se es testigo virtual de algún tipo de acoso, animar al afectado a hablar y colaborar con él. Es importante llamar la atención sobre situaciones injustas que requieren de su ayuda para erradicarlas. Si se es testigo de este tipo de acciones dañinas y no se ponen medios para solucionarlas, de algún modo también se es cómplice.

Poniendo estos medios y los que dicte la prudencia para circunstancias particulares, se previenen muchos problemas.

A pesar de todo puede haber alguna situación que obligue al colegio a actuar. Si antes se han tomado estas medidas, (y, por tanto, los padres, profesores y alumnos del colegio están concienciados sobre los puntos que se han tratado en este documento), es mucho más fácil abordar estos problemas.

ANEXO C - DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

Dado el entrelazamiento con el Prelatura del Opus Dei con la red de Colegios y preescolares de Aspaen, y le hecho de que tenemos Sacerdotes de la Sociedad Sacerdotal de La Santa Cruz (SSSC) como capellanes y fieles de dicha Prelatura en los colegios, existen unas Directrices del Prelado del Opus Dei que también se encuentran en el siguiente vínculo: <https://opusdei.org/es-co/article/protocolo-de-proteccion-de-menores/>

Este apartado, concreta en el ámbito de los colegios y preescolares aplicaciones prácticas de estas directrices, las cuales también en el contexto colombiano deben complementarse y articularse con las orientaciones al respecto de los Ordinarios del lugar donde están los capellanes de los colegios y preescolares de Aspaen.

Igualmente, estos protocolos deben ser conocidos por colaboradores que trabajen establemente en las actividades del colegio (miembros de la Junta Directiva, preceptores, profesores, entrenadores de los equipos deportivos, capellanes, etc.) y habrán de atenerse a él en su actuación ordinaria.

Este documento hace parte integral del Manual de Convivencia y del Reglamento Interno de Trabajo, y debe ser de conocimiento público, con los datos de contacto del responsable de estos asuntos.

Desde el año 2013, los Vicarios Regionales de las distintas circunscripciones de la Prelatura del Opus Dei han dado Normas para la investigación en caso de acusaciones de abuso sexual de menores atribuidas a fieles de la Prelatura del Opus Dei en conformidad con las orientaciones de la Congregación para la Doctrina de la Fe, contenidas en la Carta del 3 de mayo del 2011, las indicaciones de las distintas Conferencias episcopales y las leyes de cada Estado.

Recientemente el Sumo Pontífice Francisco ha promulgado el Motu Proprio sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del 26 de marzo de 2019 (con la consecutiva Ley para la Ciudad del Vaticano, número CCXCVII, sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del Estado de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019 y las Directrices para la protección de los menores y de las personas vulnerables para el Vicariato de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019) y el Motu proprio "Vos estis lux mundi" del 7 de mayo de 2019, con el fin de fortalecer aún más el marco institucional y normativo de la Iglesia y para prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables.

I Principios generales

1. Las medidas y procedimientos contenidos en estas directrices tienen como objetivo contribuir a establecer y mantener un ambiente que sea respetuoso y consciente de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables, que excluya los riesgos de explotación, abuso sexual y maltrato en la actividad que se lleva a cabo en el ámbito de colegios y preescolares de Aspaen, cuyas actividades se entrelazan con actividades de la Prelatura.

2. Estas indicaciones se dirigen a todos los fieles de la Prelatura, pero también a las personas que de un modo u otro colaboran en sus iniciativas apostólicas y de formación cristiana.

3. En estas directrices, siempre que la naturaleza del asunto no lo impida, se equiparan las personas vulnerables a los menores, aunque en algún caso no se diga expresamente.

a) Por «*menor*» se entiende cualquier persona con una edad inferior a dieciocho años. Al menores equiparada la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (cfr. m.p. *Sacramentorum sanctitatis tutela*, art. 6 §1, 1°).

b) Por «*persona vulnerable*» se entiende, a efectos de este protocolo, cualquier persona en estado de enfermedad, de deficiencia física o psicológica, o de privación de la libertad personal que, de hecho, limite incluso ocasionalmente su capacidad de entender o de querer o, en cualquier caso, de resistir a la ofensa (cfr. m.p. *Vos estis lux mundi*, art. 1 § 2 a, b).

4. Los objetivos y principios que guiarán toda norma y actuación dirigida a prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables en el ámbito mencionado son:

a) Objetivos:

- promover la conciencia y el respeto de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables; y una formación adecuada para su protección;
- prevenir cualquier forma de violencia, abuso físico o psíquico, negligencia, abandono, maltrato o explotación;
- concienciar de la obligación de dar a conocer los abusos a las autoridades competentes y de cooperar con ellas en las actividades dirigidas a prevenirlos y combatirlos;
- perseguir eficazmente cualquier abuso o maltrato contra menores o personas vulnerables;
- ofrecer a las víctimas y a sus familias una atención pastoral adecuada, así como, si es el caso, el apoyo médico, psicológico y legal que sea conveniente;

b) Principios generales de actuación:

- reconocer a quienes afirman haber sido víctimas, así como a sus familias, el derecho a ser recibidos, escuchados y acompañados; y a que se dé el cauce adecuado a sus informaciones o denuncias;
- garantizar a los implicados un procedimiento conforme a la norma del derecho (c. 221 § 3 CIC) y respetuoso tanto de la presunción de inocencia como de los principios de legalidad y proporcionalidad penales;
- al apartar sin demora de sus encargos a la persona condenada por haber abusado de un menor o de otra persona vulnerable, ofrecerle apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, también con el propósito de su reintegración social;
- hacer todo lo posible para rehabilitar la reputación de los acusados injustamente.

5. Las autoridades de la Prelatura se han de comprometer para que quienes afirman haber sido afectados y sus familias sean tratados con dignidad y respeto. Han de ofrecerles en particular:

- a) acogida, escucha y seguimiento, incluso, si es el caso, mediante servicios específicos;
- b) atención espiritual;
- c) asistencia médica, terapéutica y psicológica, según sea el caso.

6. Se ha de proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos de las personas implicadas.

II Normas de prevención

7. Las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura como lo son los colegios y preescolares de Aspaen (cf. *Statuta*, n. 121) en las que participan menores o personas vulnerables deben adoptar protocolos de buenas prácticas y directrices para su protección.

8. De acuerdo con el art. 2 del Motu Proprio *Vos estis lux mundi*, queda instituido en la Prelatura el Oficio de Coordinador para la protección de menores, con las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Recibir cualquier tipo de denuncia o información –directamente de la presunta víctima o de terceros– relacionada con las conductas a las que se refieren estas directrices. De todo ello se acusará recibo al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima.
- b) Recoger cuantos datos sean necesarios a efectos de la identificación del denunciado y de las posibles víctimas, así como cualquier ulterior dato relacionado con los hechos invocados y con las personas afectadas.
- c) Orientar al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima sobre la tramitación procesal, tanto en vía canónica como en vía civil.
- d) Ayudar inicialmente a las presuntas víctimas con un atento acompañamiento personal.
- e) En caso de denuncia oral, se deberá levantar acta de todo cuanto se afirme –que deberá ser firmada por el denunciante–, dejando constancia igualmente de las actuaciones realizadas, para lo que se requerirá la presencia de un notario canónico.
- f) Enviar al Vicario Regional el acta de la denuncia y de las actuaciones realizadas, todo ello con celeridad y discreción, dejando constancia documental del envío realizado y de la fecha del mismo, de la cual se dará noticia al denunciante.

- g) Guardar el secreto de oficio de acuerdo con el c. 1455 § 3 del CIC.
- h) Informar periódicamente al Vicario Regional de la actividad realizada.

9. Cada Vicario Regional designará, en el ámbito de su circunscripción, un Coordinador para la protección de los menores y personas vulnerables, al menos un Coordinador adjunto, que le ayudará en la implementación de estas directrices y le suplirá en caso necesario, y un Comité Asesor compuesto por al menos cinco personas. El Coordinador promoverá actividades de prevención y capacitación para el trato con menores y personas vulnerables. Asimismo, se encargará especialmente de acoger y acompañar a las personas que afirman haber sido víctimas de explotación, abuso sexual o maltrato, así como a sus familias.

10. Antes de designar a las personas que trabajarán con menores o personas vulnerables en las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura, aunque se trate de una colaboración ocasional:

- a) Se debe determinar la idoneidad de los candidatos para interactuar con esas personas, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente.
- b) Se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual.

En el caso de la red de colegios y Aspaen el Coordinador para la protección de menores y personas vulnerables será la **Doctora Clara Lucía Ramirez** (canicla1213@gmail.com) capacitación para el trato con menores y personas vulnerables. Asimismo, se encargará especialmente de acoger y acompañar a las personas que afirman haber sido víctimas de explotación, abuso sexual o maltrato, así como a sus familias.

11. Antes de designar a las personas que trabajarán con menores o personas vulnerables en las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura, aunque se trate de una colaboración ocasional:

- a) Se debe determinar la idoneidad de los candidatos para interactuar con esas personas, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente.
- b) Se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual.

En el caso de la red de colegios y Aspaen el Coordinador para la protección de menores y personas vulnerables será la **Doctora Clara Lucía Ramirez** (canicla1213@gmail.com)

III Normas de conducta

12. En las iniciativas apostólicas que incluyan a menores como la red de colegios y preescolares de Aspaen, se debe dar prioridad a su protección. Por lo tanto, en el curso de sus actividades, los fieles de la Prelatura y sus colaboradores deben:

- a) ser prudentes y respetuosos en el trato con los menores;
- b) proporcionarles modelos de referencia positivos;
- c) mantenerse siempre a la vista de los demás cuando están en presencia de menores;
- d) informar a los responsables de cualquier comportamiento potencialmente peligroso que perciban;
- e) respetar el ámbito de confidencialidad del menor;
- f) informar a los padres o tutores de las actividades que se proponen desarrollar y de su método previsto;
- g) usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales;
- h) realizar las actividades en salas adecuadas para la edad y etapa de desarrollo de los menores, teniendo especial cuidado de garantizar, en la medida de lo posible, que los menores no entren o permanezcan en lugares ocultos a la vista o sin control;
- i) evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).

13. Está estrictamente prohibido a los fieles de la Prelatura y a quienes son admitidos a colaborar en iniciativas apostólicas de la Prelatura en las que participan menores u otras personas vulnerables:

- a) infligir castigos corporales de cualquier tipo;
- b) establecer una relación preferencial con alguna de las personas objeto de estas normas;
- c) dejar a alguna de dichas personas en una situación potencialmente peligrosa para su seguridad física o mental;
- d) dirigirse a ellas de manera ofensiva;
- e) o llevar a cabo conductas inapropiadas o sexualmente sugestivas, o participar en ellas;
- f) discriminar a alguna de las personas objeto de estas normas o a un grupo de ellas;
- g) pedir a alguna de ellas que guarde un secreto;
- h) dar directamente a alguna de las personas objeto de estas normas regalos que discriminen al resto del grupo;
- i) transportar en un vehículo a una de dichas personas sin compañía de nadie más;
- j) fotografiar o filmar a alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, si es el caso;
- k) publicar o difundir, a través de internet o en redes sociales, imágenes en las que se reconozca alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.
- l) contactar con alguna de dichas personas, incluso por teléfono o en las redes sociales, sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.

14. Cualquier conducta inapropiada o de acoso que pueda ocurrir entre alguna de las

personas objeto de estas normas, incluso si no presenta características especialmente graves, debe tratarse prontamente, con equilibrio, prudencia y delicadeza, informando de inmediato a los padres o tutores interesados.

15. Es indispensable el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la participación de menores u otras personas vulnerables en actividades en el ámbito pastoral de la Prelatura. Los padres o tutores han de recibir información sobre la actividad propuesta, así como sobre los nombres y datos de contacto de los responsables. Las autorizaciones que contienen datos confidenciales se custodian con la debida reserva.

IV Recepción de renunciias

16. Quienes afirman haber sido víctimas de abusos de los que aquí se tratan, así como sus familias, tienen derecho a ser acogidos, escuchados y acompañados. El Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de menores, los escuchará, asegurándoles que se tratará la situación del modo indicado por el derecho; procurando que se les preste una asistencia espiritual adecuada; y protegiendo su imagen y la confidencialidad de los datos personales. El Vicario Regional podrá confiar el acompañamiento espiritual de las personas ofendidas y sus familiares a un sacerdote cualificado.

17. Se ofrecerá también a estas personas, si es el caso, asistencia médica, psicológica y social, así como información de carácter legal.

18. Sin perjuicio del sigilo sacramental, los fieles de la Prelatura y los colaboradores que tengan noticias o sospecha fundada de que un menor o una persona vulnerable podría estar siendo víctima de alguno de los abusos aquí tratados, informarán al Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de los menores.

19. Cuando las denuncias o noticias no sean manifiestamente infundadas, el Vicario Regional apartará al presunto autor de los hechos de las actividades apostólicas de la Prelatura, mientras duren las actuaciones sobre el caso, que determinarán su situación definitiva.

20. A no ser que se viole la confidencialidad de la dirección espiritual, el sigilo del sacramento de la Reconciliación o se encuentre en otro de los casos previstos en el CIC, c. 1548 § 2, en conformidad con la legislación civil y canónica vigente, se debe informar a las autoridades civiles de las acusaciones de abuso sexual de menores que se consideren verosímiles.

Este derecho y deber se respetará siempre. Por ningún motivo se intentará disuadir a la presunta víctima o a su familia de denunciar el caso a las autoridades civiles. El Coordinador deberá más bien informar a la presunta víctima o a sus padres o tutores sobre este derecho y deber, y les animará a ejercerlo.

En caso de oposición escrita y justificada de la presunta víctima o sus representantes legales, o denegativa a formalizar dicha oposición por escrito, el Vicario Regional se atenderá a lo que dispongan las normas civiles. En cualquier caso, después de pedir el parecer del Comité Asesor, si considera que es necesario para proteger a la presunta víctima o a otros menores, informará a las autoridades civiles sobre la denuncia o información recibida.

V Tratamiento de denuncias

21. Sin perjuicio de las investigaciones llevadas a cabo en procedimientos civiles, el Vicario Regional, en los casos de su competencia, encargará con la mayor diligencia la investigación previa, conforme al canon 1717 del CIC, al Promotor de Justicia de su circunscripción o a un delegado, o siesto no es posible, la realizará personalmente.

22. Durante la investigación, entre otras cosas que pudieran ser relevantes, se debe averiguar lo posible sobre la conducta por la que se investiga y sus circunstancias, los datos personales y la edad de las personas afectadas, el daño causado y la posible implicación del foro sacramental. Se pueden recopilar documentos, pruebas y testimonios de las diversas áreas y entornos donde hubiere actuado la persona investigada. Quien desarrolle la investigación también puede hacer uso de declaraciones, testimonios, documentos e informes de expertos recopilados en el ámbito civil, a los que puedan tener acceso, así como de cualquier sentencia o decisión de los órganos jurisdiccionales del Estado relativa a los hechos investigados. A tal efecto, el Vicario Regional podrá, si lo juzga prudente, suspender las actuaciones canónicas en espera de la conclusión de la investigación civil.

23. En el transcurso de la investigación previa, se procurará:

- a) trabajar para lograr la recuperación espiritual y psicológica de cada persona involucrada;
- b) recoger la declaración de la persona que aparece como víctima sin demora y del modo que sea apropiado al caso;
- c) ilustrar a la persona que aparece como víctima o a sus representantes sobre cuáles son sus derechos y cómo hacerlos respetar, incluida la posibilidad de presentar pruebas y solicitar ser escuchado, directamente o a través de un intermediario;
- d) informar a las mismas personas, si así lo solicitan, sobre la conclusión de la investigación y el desarrollo de las actuaciones posteriores;
- e) aconsejar a la persona lesionada que se sirva de la asistencia de consultores civiles y canónicos;
- f) preservar a la persona lesionada y a su familia de cualquier intimidación o represalia;
- g) proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos personales de las partes involucradas.

24. La presunción de inocencia siempre debe estar garantizada y se ha de evitar poner en peligro la reputación de la persona investigada. A menos que existan razones serias para lo contrario, esta ha de ser informada con prontitud de la investigación abierta y de sus motivos. Se le ha de animar a hacer uso de la asistencia de consultores civiles y canónicos. También se le ofrecerá asistencia espiritual y psicológica.

25. Cuando haya motivos para creer que los delitos pueden repetirse, se deben tomar sin demora las medidas de precaución adecuadas conforme a Derecho.

26. Si la investigación confirma al menos la verosimilitud del posible delito que llevó a abrirla, el Vicario Regional proseguirá el procedimiento canónico que corresponde según el Derecho e informará a las autoridades civiles competentes. De lo contrario, el Vicario Regional debe emitir un decreto motivado para archivar el expediente, manteniendo en su archivo secreto

la documentación que certifica las actuaciones realizadas y los motivos de la decisión tomada. No obstante, cuando el acusado sea un clérigo, aun habiendo decidido archivar el caso, se informará a la Congregación para la Doctrina de la Fe (cfr. Normas *de gravioribus delictis*, arts. 6 y 16), para lo cual el Vicario Regional enviará a la Curia prelatia en cuanto sea posible copia auténtica de las actas de la investigación y del correspondiente decreto.

27. Toda persona que resulte declarada culpable de cometer un delito de abuso contra un menor o persona vulnerable será destituida de sus cargos o encargos apostólicos o pastorales. Sin embargo, se le ofrecerá apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, así como para su reintegración social.

28. Para la aplicación concreta de estas directrices, cada Vicario Regional revisará el Protocolo de su circunscripción para la protección de menores teniendo en cuenta el modelo de protocolo que se adjunta a estas directrices, las indicaciones que haya dado la Conferencia Episcopal del lugar donde ocurre y las normas estatales en vigor.

BIBLIOGRAFÍA

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

- ASPAEN. PROYECTO EDUCATIVO Documento interno. 2013, Bogotá-Colombia
- ASPAEN. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE ASPAEN – SEPA - Documento interno. 2010, Bogotá-Colombia
- ASPAEN. MANUAL DE CONVIVENCIA, Documento interno. 2011, Bogotá-Colombia.
- Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de Educación 115 de 1994.
- Ley 1620 de 2013.
- Decreto 1286 de abril 25 de 2005.
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.
- Decreto 1965 de 2013.

- VALENCIA MURCIA Fernando, MAZUERA Viviana. LA FIGURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EN LA VIDA ESCOLAR. Elementos para su comprensión.
http://beta.usb.edu.co/sitefiles/files/revista/vol_4-1/figura_manual_convivencia.pdf
- ASPAEN. Manual de Convivencia General 2015, Bogotá-Colombia