



MANUAL DE CONVIVENCIA

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
Marzo de 2020

INTRODUCCIÓN

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

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

El ambiente de **Aspaen 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, 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.

Contenido

CAPÍTULO I	8
1. MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
1.1. JUSTIFICACIÓN	8
1.2. MARCO LEGAL.....	8
1.3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	9
2. GENERALIDADES	9
2.1. QUÉ ES ASPAEN:.....	9
2.2. MISIÓN	9
2.3. PRINCIPIOS	10
2.4. NUESTRO INSPIRADOR.....	11
2.5. LOS PADRES: PRIMEROS EDUCADORES	11
2.6. LAS PROFESORAS	11
2.7. LAS ESTUDIANTES.....	11
2.8. ASOCIACIÓN INTERNACIONAL - PROGRAMA DE EDUCACIÓN INTERNACIONAL PEI	11
2.9. FORTALEZAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ASPAEN	12
2.10. CENTROS EDUCATIVOS EN COLOMBIA	12
CAPÍTULO II	14
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN	14
1. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ASPAEN	14
1.1 PRIME.....	14
1.1.1 Sistema Evaluativo SEPA PRIME.....	14
1.1.2 Esquema PRIME	15
.....	15
1.2 NOVUS:.....	15
2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES	16
2.1 Evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes	16
2.1.1 ¿Cómo debe ser la evaluación?	16
2.1.2 ¿Cuáles son los criterios de evaluación y promoción de Aspaen Yumaná ?	16
2.1.3 ¿Cómo procede el Colegio en las evaluaciones censales?.....	16
2.1.4 ¿Cuáles son los criterios de Aspaen frente a la promoción?	17
2.1.5 ¿Cuál es la escala de valoración?	17
2.1.6 ¿Cómo debe ser la autoevaluación?	18
2.1.7 ¿Qué determina la no continuidad de la estudiante en el colegio?	18

2.1.8	¿Cuáles son las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes?.....	18
2.1.9	¿Cuál es la periodicidad de entrega de informes a los padres de familia?.....	18
2.1.10	¿Cuáles son las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción?.....	19
CAPÍTULO III		20
ASPAEN YUMANÁ		20
1.	MISIÓN	20
2.	VISIÓN	20
3.	PERFIL ESTUDIANTES Y EGRESADAS Aspaen Yumaná	20
4.	INSPIRADOR	21
5.	INSIGNIAS.....	21
5.1.	HIMNO	21
5.2.	LA BANDERA.....	21
5.3.	EL ESCUDO	22
CAPÍTULO IV.....		23
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES		23
1.	DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES.....	23
2.	DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.....	23
2.1.	Normas generales de comportamiento.....	23
2.2.	Comportamiento dentro del aula de clase	25
2.3.	Comportamiento en los actos religiosos.....	25
2.4.	Comportamiento en la biblioteca	25
2.5.	Comportamiento en las instalaciones del Colegio.....	26
2.6.	Comportamiento en el restaurante	26
2.7.	Comportamiento en el transporte.....	26
2.8.	Comportamiento en los actos de Izada de bandera	27
2.9.	En extracurriculares y actividades institucionales:	27
2.10.	Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella:	28
2.11.	Puntualidad, Ausencias y Permisos:.....	28
2.11.1.	<i>Puntualidad</i>	28
2.11.2.	<i>Ausencias</i>	29
2.11.3.	<i>Permisos</i>	29
2.12.	Presentación personal.....	30
2.13.	Con el uso del uniforme del Colegio	30
i.	Uniforme de diario.....	30

ii. Uniforme de deportes.....	30
2.14. Deberes sociales estudiantes últimos grados: servicio social obligatorio	30
CAPÍTULO V	32
MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO–FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES	32
1. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativo.....	32
1.1. Diálogo	32
1.2. Presentación de descargos	32
1.3. Análisis de la falta.....	33
1.4. Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en el Observador de la estudiante.....	33
1.5. Recursos	34
1.6. Comunicación con los Padres de Familia	34
1.7. Ejecución de la sanción	35
2. Medidas correctivo-formativas.....	35
2.1. Amonestación verbal.	35
2.2. Amonestación escrita por la Directora de Curso.	35
2.3. Amonestación escrita por la Coordinadora de Nivel.	35
2.4. Permanencia condicional.	35
2.5. Expulsión de la estudiante de la Institución.	35
2.6. Pérdida de cupo para el próximo período académico (año lectivo):.....	36
2.7. No proclamación en Ceremonia de Graduación.....	36
CAPÍTULO VI	37
FALTAS DE LAS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	37
1. FALTAS LEVES	37
2. FALTAS GRAVES:.....	38
Parágrafo Primero	38
3. FALTAS EXCESIVAMENTE GRAVES	39
Parágrafo Primero	40
Parágrafo Segundo	40
CAPÍTULO VII	41
GOBIERNO ESCOLAR.....	41
1. Rectora	41
2. Consejo Directivo.	41
a) Conformación.....	41
b) Funciones	42
3. El Consejo Académico.	43

Parágrafo:.....	44
a) Comisión de Evaluación y Promoción:	44
Parágrafo	44
4. ORGANISMOS ASESORES DEL COMITÉ DIRECTIVO, DETERMINADOS POR ASPAEN.....	45
a) Consejo de Formación.....	45
b) Delegado de la Dirección Nacional	46
c) Capellanía.....	46
CAPÍTULO VIII	48
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.....	48
1. El claustro de Profesores.....	48
2. Equipos de Área	48
3. Equipos docentes	48
4. Consejo de estudiantes.....	49
a) Conformación.....	49
b) Funciones	49
5. Comités de Curso	49
a) Condiciones.....	49
b) Constitución del Comité de Curso.....	49
c) Funciones del Comité de Curso.....	49
6. Personera de las Estudiantes	50
a) Condiciones para la elección de Personera	50
b) Funciones de la Personera	50
c) Deberes de la Personera	50
7. Asamblea general de padres de familia	51
8. Consejo de padres de familia.....	51
a) Conformación.....	51
b) Funciones	51
9. Comité escolar de convivencia.....	51
a) Conformación.....	52
b) Funciones	52
c) Definiciones.....	53
d) Tipos de Situaciones.....	53
e) Reglamento	54
CAPÍTULO IX	55
CORPADE.....	55

1.1. Objeto social	55
1.2. Gobierno	55
CAPÍTULO X	56
TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS ESTUDIANTES	56
1. Durante el año	56
2. Al Finalizar el año	56
a) Reconocimiento: “Niña Integral.....	56
3.3. Reconocimiento “MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO”	56
3.4. Galardón Aspaen.....	56
3.5. Beca de Honor.....	57
CAPÍTULO XI	58
DERECHOS Y DEBERES PADRES DE FAMILIA	58
1. Derechos de los Padres de Familia	58
2. Deberes de los Padres de Familia	58
CAPÍTULO XII	61
EL CONDUCTO REGULAR.....	61
1. Para la solución de problemas actitudinales, convivencia, o comportamentales.....	61
Parágrafo.....	61
2. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños	61
Parágrafo Primero.....	61
Parágrafo Segundo.....	61
Parágrafo Tercero	62
Parágrafo Cuarto:.....	62
Parágrafo Quinto:.....	62
CAPÍTULO XIII	63
COSTOS EDUCATIVOS.....	63
1. Tarifa Anual:.....	63
2. Matrícula.....	63
3. Pensión.....	63
4. Otros Cobros periódicos:	63
4.1. Derechos Estudiantiles.....	64
4.2. Actividades Extracurriculares:.....	64
4.3. - PROYECTO NOVUS A+	65

Proyecto transdisciplinario propio de nuestra estrategia pedagógica Novus, que es un conjunto de acciones y medios que permiten en el aula de clase estructurar el criterio de los estudiantes en edades de educación básica y media, a través del uso adecuado de la libertad, la autonomía y la responsabilidad.	65
4.4. DERECHOS DE GRADO Y PLAN DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD	65
5. Sistema de Cobro de Servicios	65
6. Becas	65
ANEXOS:	67
I. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	67
Artículo 1. Definiciones:	67
Artículo 2. Tipos de Situaciones	67
Artículo 3. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia	68
Artículo 4. Elección del docente o persona que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.	68
Artículo 5. Funciones.....	68
Artículo 6. Principios.	69
Artículo 7. Límites	69
Artículo 8. Generalidades.....	69
Artículo 8. Procedimientos.....	69
Artículo 9. Protocolos.....	70
Artículo 10. Responsabilidades.....	71
Recomendaciones.....	71

CAPÍTULO I

1. MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1. JUSTIFICACIÓN

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.

El ambiente de **Aspaen Yumaná** está constituido en gran parte, por el alto nivel de trato ente los miembros de la comunidad educativa: Directivos, Profesoras, Padres de familia, Estudiantes, Egresadas, Personal Administrativo y Empleados de Servicios Generales.

Para lograrlo, es necesario que se inculquen en las estudiantes desde su ingreso al colegio, hábitos de delicadeza, corrección, trabajo, lealtad, sinceridad, disciplina y conservación del medio ambiente, que constituyen un compromiso permanente en pro de la sana convivencia.

Conviene no perder de vista que la convivencia en el colegio ha de nacer del convencimiento personal de cada uno. Se trata de conseguir una autodisciplina, no de imponer una disciplina externa, que no se vivirá después.

1.2. MARCO LEGAL

Para la elaboración del Manual de Convivencia se tuvieron en cuenta los lineamientos claramente definidos en:

- 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.
- Constitución Política de Colombia.
- Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- Ley general de Educación 115 de 1994.
- Ley 30 de 1986 y su Decreto Reglamentario 3788 de 1986. Adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones
- Resolución 03353 de 1993. Por la cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la Educación básica del País
- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994. Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Ley 715 de diciembre de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros.
- Ley 934 de diciembre de 2004. Por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1286 de abril de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.
- Ley 1335 de Julio 21 de 2009. Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.
- Decreto 1290 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

- Ley 1355 de octubre 14 de 2009. Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención
- Ley 1620 de 2013. Crea 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.
- Decreto 1965 de 2013. Reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea 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

1.3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Estimular la convivencia armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, creando espacios para el diálogo, la reflexión y el uso de la libertad responsable.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.
- Ajustar la vida del colegio al ambiente educativo, donde la estudiante de lo mejor de sí en el micro entorno social de acuerdo con lo esperado en la Constitución Política Colombiana, el código del menor, la Ley general de Educación y la familia como Institución básica de la sociedad.
- Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que asumen al hacer parte de ella.

2. GENERALIDADES

2.1. QUÉ ES ASPAEN:

La Asociación para la Enseñanza Aspaen, es una institución educativa de carácter privado, cuyos objetivos son promover la creación y el desarrollo de centros docentes y de investigación, para contribuir de manera significativa al perfeccionamiento de la sociedad colombiana, mediante la educación de la niñez y la juventud y la orientación y formación de familias.

Los Centros Educativos de Aspaen realizan su actividad con un modelo pedagógico de Formación Integral Personalizada, cuya aplicación requiere la participación activa y comprometida de todos los estamentos que componen la comunidad educativa.

Para armonizar y dinamizar dicha participación, establece este Manual de Convivencia.

2.2. MISIÓN

Somos una fundación sin ánimo de lucro, que promueve, dirige y asesora Centros y Proyectos Educativos, en procura permanente de la más alta calidad educativa, mediante la aplicación de nuestro enfoque de Educación Integral Personalizada, de inspiración cristiana.

El proceso formativo de las estudiantes se cumple en estrecho vínculo con los padres de familia y por tal razón, la orientación y formación de éstos es parte principal de nuestro modelo educativo.

Nuestro compromiso es ser la Institución Educativa Colombiana orientada al desarrollo y crecimiento integral de la familia; con apoyo de un cuerpo docente altamente calificado, tecnología de vanguardia y un proceso de investigación continua.

2.3. PRINCIPIOS

Son los pilares o fundamentos de la Institución sobre los que se desarrolla la acción educativa y su misión.

Los principios educativos y corporativos de Aspaen necesarios para alcanzar su misión son los siguientes:

2.3.1 Principios Educativos Fundacionales

- a. El fin de la educación que promueve Aspaen es formar hombres y mujeres auténticamente colombianos desarrollados en la cultura colombiana, abiertos a la cultura universal, y preparados para el servicio, que de ellos como ciudadanos necesita Colombia en el momento actual. Auténticos depositarios y sinceros transmisores de los valores espirituales cristianos de nuestra cultura, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y patrióticos.
- b. El espíritu y la práctica educativa se basan en la concepción cristiana del hombre y de la vida, guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.
- c. Proporciona una educación integral personalizada y diferenciada desde la etapa escolar, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer y su dignidad como persona.
- d. Educa en la libertad y para la libertad, por medio del ejercicio de la autonomía personal, de la responsabilidad, de la capacidad de elección y fomentando la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.
- e. Entiende que el hombre se realiza como persona en la entrega generosa de sí mismo: esta es la raíz de la educación para el amor.
- f. Busca la formación del carácter y el desarrollo de la personalidad de las estudiantes a través del cultivo de las virtudes humanas, prestando especial atención a la sinceridad, alegría, generosidad, compañerismo, reciedumbre, justicia, confianza, sencillez, trabajo, constancia, sobriedad y orden.
- g. Es una educación para vivir en sociedad y prestarle a esta el más eficiente servicio, por lo cual imparte una educación cívico-social que busca la adquisición de hábitos de adaptación social, de convivencia y de cooperación.
- h. En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia humana es la búsqueda de la verdad.
- i. Incorpora el trabajo a la educación como medio para alcanzar la perfección humana y el desarrollo social, mediante el espíritu de servicio a los demás. Se hace una educación para la vida.
- j. Fomenta la formación del criterio y de la voluntad que permite a las estudiantes actuar buscando practicar el bien en las diversas circunstancias de la vida.
- k. Capacita a los educandos para que alcancen una vida personal rica en bienes culturales y estén en disposición de participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida de amistad, de trabajo, de Familia y de fe.
- l. Esta educación integral solo puede realizarse con una colaboración estrecha entre Familia y Colegio. Con la presencia y colaboración constante de Padres y Profesores es posible lograr los objetivos educacionales que Aspaen se propone.

2.3.2 Principios Corporativos

- 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 las estudiantes.
- d) La unidad de los padres de familia, los 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 las estudiantes.
- g) Existirá en cada institución, y con la Dirección Nacional unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- h) La unidad de gobierno es de estilo colegiado y está basada 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.
 - Calidad con base en la Autoevaluación y mejora continua.

2.4. NUESTRO INSPIRADOR

La Asociación para la Enseñanza, Aspaen, fue fundada en 1964 gracias al aliento del fundador del Opus Dei, San Josemaría Escrivá de Balaguer, quien animó a muchos padres de familia para que, conscientes de ser los primeros y principales educadores de sus hijos, constituyeran colegios donde se les infundan los valores cristianos que se viven en el propio hogar.

Fue también San Josemaría quien inspiró el orden de formación que se sigue en los colegios: en primer lugar, los padres de familia, luego los profesores y, como consecuencia, las estudiantes.

Según lo anterior, los colegios de Aspaen tienen una clara identidad cristiana, con carácter netamente profesional y espíritu laical, en los que, a petición de los promotores, la Prelatura del Opus Dei facilita la asistencia espiritual.

2.5. LOS PADRES: PRIMEROS EDUCADORES

Los padres son los primeros en nuestra intención porque el ambiente familiar es el espacio natural para el desarrollo armónico de la personalidad. Por eso la revitalización del núcleo familiar constituye la más alta meta educativa. Estamos convencidos de que no existe verdadera educación cuando los padres no son los primeros educadores.

2.6. LAS PROFESORAS

Aspaen, por medio de sus centros educativos, despliega continuamente grandes esfuerzos para atender a la formación de sus educadores. Busca que adquieran, además de su formación espiritual y humana, una sólida preparación profesional en sus respectivas áreas de especialización. La formación técnico docente, antropológica, pedagógica, psicológica y ética, hace de las profesoras unas personas altamente competitivas.

2.7. LAS ESTUDIANTES

El esmero y el cuidado en la formación de los padres de familia y la excelente cualificación humana y profesional de las profesoras benefician de manera directa a nuestras estudiantes, a quienes conocemos de manera personal, lo cual nos permite potenciar sus fortalezas y trabajar sus debilidades.

2.8. ASOCIACIÓN INTERNACIONAL - PROGRAMA DE EDUCACIÓN INTERNACIONAL PEI

"Los Colegios de Aspaen cuentan con la certificación internacional que los acredita como miembros de la comunidad de colegios CIE (Cambridge International Education)

- Permite que las estudiantes puedan desempeñarse con identidad propia en ambientes internacionales
- Las redes y alianzas internacionales de Aspaen apoyan el desarrollo de su proyecto educativo.
- La certificación de Cambridge reconoce el currículo internacional de Aspaen.
- El currículo Internacional de Aspaen asegura el dominio de lenguas extranjeras.

Aspaen y todos sus Centros Educativos pertenecen a la Asociación Latinoamericana de Centros de Educación Diferenciada -ALCED- Colombia, creada en el año 2010.

2.9. FORTALEZAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ASPAEN

- ✓ La Asociación para la Enseñanza - Aspaen - se declaró legalmente el 1 de septiembre de 1964 como iniciativa de un grupo de profesionales de la educación y de padres de familia que secundaron las palabras pronunciadas por San Josemaría Escrivá de Balaguer: “Haced vosotros mismos los colegios donde queréis educar a vuestros hijos”
- ✓ Actualmente tiene presencia en más de 8 ciudades principales del País, con preescolares y colegios
- ✓ El objetivo principal del proyecto educativo de Aspaen es apoyar a los padres de familia en su misión de ser los primeros educadores de sus hijos.
- ✓ En Aspaen la educación es integral personalizada para fomentar el buen uso de la libertad y atender la singularidad.
- ✓ Los Colegios y preescolares de Aspaen están comprometidos con la excelencia educativa.
- ✓ Los Colegios de Aspaen cuentan con la certificación internacional que los acredita como miembros de la comunidad de colegios CIE (Cambridge International Education).
- ✓ Excelencia de profesores y directivos, a través de la formación humana y el crecimiento profesional permanentes.
- ✓ En los colegios Aspaen se promueve la educación en la fe, de acuerdo con la enseñanza de la iglesia católica.
- ✓ Aspaen forma a sus estudiantes desde el maternal hasta la finalización de la secundaria y cuenta con alianzas que le permiten continuar su desarrollo profesional y de posgrado.
- ✓ Aspaen forma hombres y mujeres con profundo sentido social y cívico.

2.10. CENTROS EDUCATIVOS EN COLOMBIA

A la fecha, Aspaen cuenta con los siguientes centros educativos:

BARRANQUILLA

- ✓ Aspaen Los Corales
- ✓ Aspaen Altamar
- ✓ Aspaen Preescolar OceanKids

BOGOTÁ

- ✓ Aspaen Los Cerros
- ✓ Aspaen Iragua
- ✓ Aspaen Preescolar Atavanza
- ✓ Aspaen Preescolar Atavanza Campestre

BUCARAMANGA

- ✓ Aspaen Cantillana
- ✓ Aspaen Saucará
- ✓ Aspaen Tamaití
- ✓ Aspaen Preescolar Yatay

CALI

- ✓ Aspaen Juanambú
- ✓ Aspaen Tacurí
- ✓ Aspaen Preescolar Tayana
- ✓ Aspaen Maternal Entrevalles

CARTAGENA

- ✓ Gimnasio Cartagena
- ✓ Gimnasio Cartagena de Indias

- ✓ Aspaen Preescolar Pepe Grillo - Alborada

MANIZALES

- ✓ Aspaen Horizontes
- ✓ Aspaen Los Cerezos
- ✓ Aspaen Preescolar Urapanes

MEDELLÍN

- ✓ Aspaen Los Pinares
- ✓ Aspaen Los Alcázares
- ✓ Aspaen Preescolar Carrizales

NEIVA

- ✓ Aspaen La Fragua
- ✓ Aspaen Yumaná
- ✓ Aspaen Preescolar Yumanitos

BARRANCABERMEJA

(Administrados)

- ✓ Colegio El Rosario
- ✓ Colegio Luis López de Mesa
- ✓ Preescolar Los Almendros

SOACHA-CUNDINAMARCA

- ✓ Secretariado social de Soacha

UNIVERSIDAD DE LA SABANA

CAPÍTULO II

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

1. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ASPAEN

Resultado del proceso de investigación y del ejercicio de reflexión colectiva para hacer realidad su Proyecto Educativo, Aspaen ha diseñado e implementado las estrategias pedagógicas PRIME y NOVUS, que de manera articulada, favorecen la formación personalizada, integral y diferenciada de niños, niñas y jóvenes.

1.1 PRIME

Es el conjunto de Metodologías y medios que se utilizan en el aula de clase de los prescolares, para propiciar la educación de niños y niñas en la primera infancia hacia una formación personalizada, integral y trascendente. Su base son los proyectos lúdicos integrales.’

Lo personal reconoce a cada niño como un individuo único y diferente a los demás, enseñándole a aceptar, valorar y respetar las diferencias; lo integral entiende al niño y a la niña como un todo y facilita el desarrollo armónico de todas sus dimensiones (Corporal comunicativa, cognitiva, ética y trascendente) y lo trascendente estimula el desarrollo de su máximo potencial como ser persona más allá de su contexto físico, fortaleciendo su capacidad de superación, el autocontrol, la búsqueda de la perfección y el dialogar con Dios.

El eje transversal de la formación en PRIME son los proyectos lúdicos integrales, mediante los cuales se reconoce la naturaleza integral del niño / niña y le ayudan a comprender y explorar el mundo desde una perspectiva global. Los proyectos están estructurados para estimular el desarrollo de todas las dimensiones y preparar al niño /niña par la toma de decisiones que le conduzcan a una armonía personal y social. Su formulación pedagógica se basa en teorías probadas y exitosas alineadas con el enfoque pedagógico de Aspaen, que le permiten al docente llevar al niño /niña al descubrimiento de su mismo y del medio donde vive, a la socialización y a la comunicación con su entorno y con las personas que le rodean y al respeto a los demás.

De esta forma, la lúdica permite incorporar propuestas didácticas adecuadas a las características del periodo infantil y a la creación de escenarios agradables y atractivos para la confrontación de contenidos de enseñanza con la construcción de posibilidades simbólicas que invitan al niño / niña a apropiarse de su cultura, ganar confianza, seguridad y curiosidad, junto con habilidades para compartir con otros.

1.1.1 Sistema Evaluativo SEPA PRIME

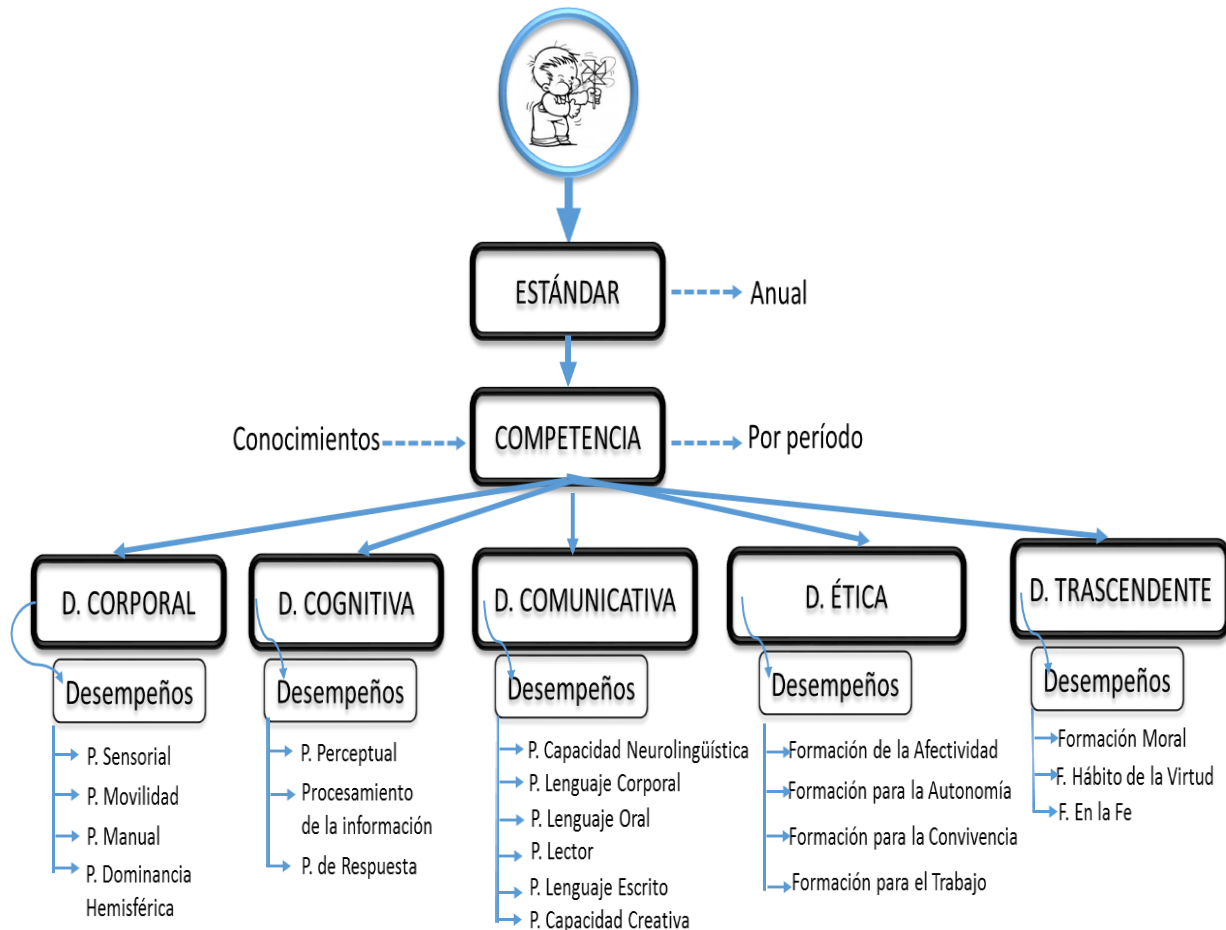
La evaluación se convierte en el hilo conductor del proceso curricular puesto que no sólo **permite la comprensión del estudiante de manera contextualizada**, a través de la explicación, sino que también permite **identificar las estrategias a seguir para lograr el proceso de perfeccionamiento**. Como también por ser reflexiva, permite de igual manera el perfeccionamiento de la práctica y de la educadora y todo enmarcado dentro de un ideario educativo.

Para informar a los padres sobre los progresos de su hija, se realizarán cuatro reportes que indicarán el desarrollo de la niña en cada una de las dimensiones, de acuerdo con cada uno de los procesos a fortalecer.

ESCALA DE VALORACIÓN SEPA PRIME	
DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
Desempeño Destacado (D)	Demuestra el mayor nivel de aprendizaje esperado, respecto a lo planteado en cada proceso por dimensión
Desempeño Alto (A)	Ha alcanzado niveles adecuados de aprendizaje en cada proceso por Dimensión, y tiene la posibilidad de llevarlos a otro nivel

Desempeño Básico (B)	Tiene un nivel inicial de aprendizaje, es decir existen inicios que lo planteado en cada proceso por dimensión, va en curso de ser adquirido.
-----------------------------	---

1.1.2 Esquema PRIME



1.2 NOVUS:

Es el conjunto de acciones y medios que permiten en el aula de clase estructurar el criterio de los estudiantes en edades de educación básica a media, a través del uso adecuado de la libertad, la autonomía y la responsabilidad. La propuesta inmersa en NOVUS es el trabajo por proyectos interdisciplinarios que favorece abordar y explorar temas y situaciones importantes que se encuentran más allá de los límites convencionales de las asignaturas y las áreas del conocimiento tradicionales, en un currículo integrado que armoniza todos los conocimientos que se desean impartir en el proceso educativo y que respeta la naturaleza del ser humano. Tiene en cuenta además los conocimientos previos, las necesidades, los intereses, los ritmos de aprendizaje y los estilos cognitivos de sus estudiantes.

En NOVUS, el esquema de programas con contenidos fijos, tiempos límites y objetivos preestablecidos queda obsoleto frente a un sistema de trabajo por proyectos. En la medida en que se parte de la realidad de cada colegio, de sus estudiantes, de las necesidades e intereses que surgen de ellos y de las propuestas que el maestro haga para construir espacios que posibiliten el conocimiento riguroso de cada ciencia desde la aplicación del método propio para el desarrollo de un trabajo investigativo, el aula de clase se convierte en espacio de crecimiento intelectual y de adquisición de habilidades y competencias propias con el concurso de cada saber disciplinar.

Los proyectos interdisciplinarios y transdisciplinarios se abordan desde la rigurosidad investigativa, la globalización de saberes y la formación personal, para lograr que los jóvenes le den sentido trascendente a su proyecto de vida y se vinculen al proceso de transformación de la sociedad desde un liderazgo comunitario y un compromiso responsable con lo social.

2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

2.1 Evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes

Nota: Para una comprensión total sobre la evaluación y promoción 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. La formación de la persona, hacia una escuela de pensamiento.

Con base en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y con el fin de mejorar el procedimiento de evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes de **Aspaen 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.

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:

2.1.1 ¿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.

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

Los criterios de evaluación de Aspaen se complementan entre lo académico (cuantitativo y cualitativo) y lo actitudinal para lograr una valoración integral de las estudiantes.

2.1.2.1. Evaluación Académica

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

2.1.2.2. Evaluación Actitudinal:

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

Parágrafo Uno: La valoración concertada no se tendrá en cuenta cuando la alumna haya incurrido en falta grave y su nota será la estipulada por el manual de convivencia

2.1.3 ¿Cómo procede el Colegio en las evaluaciones censales?

Aspaen determina que todos los estudiantes matriculados presentan las pruebas censales establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, en los grados que corresponda y que el Colegio colabora en los procesos de inscripción y aplicación

de las pruebas. De igual manera, que inscribe a la totalidad de sus estudiantes matriculados en el último grado para presentar las pruebas del ICFCES Saber 11° en las fechas estipuladas para los respectivos calendarios.

2.1.4 ¿Cuáles son los criterios de Aspaen frente a la promoción?

Es el reconocimiento al trabajo de la estudiante que alcanza en todas las asignaturas, una nota no inferior a 4.50 (desempeño básico) y como consecuencia se le promueve al grado siguiente, al terminar el año escolar. La no promoción de una estudiante se hará efectiva cuando: la estudiante no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas. La estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo en una o dos asignaturas contempladas en el Plan de Estudios, al finalizar el año académico, tendrá oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. Su valoración final será el resultado del promedio de la nota definitiva del año con la nota del curso de nivelación.

Si la estudiante, no alcanza una nota mínima de 4.50 en la recuperación de una de las dos asignaturas, que ha perdido al finalizar el año académico, no será promovida. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción. La estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares en un promedio mayor al 20%, sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovida.

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

La promoción anticipada de las estudiantes: 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 de la estudiante que cumpla con el estándar y 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. La decisión debe ser consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar.

2.1.5 ¿Cuál es la escala de valoración?

Aspaen Yumaná asume la escala de valoración nacional propuesta por el MEN a través del Decreto 1290 de 2009 y la especifica con una escala numérica que va de acuerdo con el desempeño de la estudiante.

Para la evaluación actitudinal la docente revisa los descriptores actitudinales, y será el resultado de la autoevaluación de la estudiante y la evaluación de la docente, quien asigna una nota que ubica el desempeño de la estudiante en la Escala de Valoración.

ESCALA DE VALORACIÓN	
MEN	ASPAEN
Escala de Valoración Nacional	Escala numérica
Desempeño Superior	6.50 – 7.00
Desempeño Alto	5.00 – 6.49
Desempeño Básico	4.50 – 4.99
Desempeño Bajo	1.0 – 4.49

2.1.6 ¿Cómo debe ser la autoevaluación?

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

2.1.7 ¿Qué determina la no continuidad de la estudiante en el colegio?

El colegio de acuerdo con el debido proceso, en lo actitudinal y en lo académico, se reservará el derecho de admisión en los siguientes casos:

Académico: La estudiante que pierda año académico 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 nuestro estilo educativo de Aspaen.

Actitudinal: El colegio puede determinar la continuidad de una estudiante si durante tres periodos, del año académico, mantiene desempeño actitudinal bajo, aunque haya sido promovida por su desempeño académico. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con nuestro estilo educativo de Aspaen.

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

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

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

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

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

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

La docente diseñará un programa de refuerzo y nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó la estudiante, teniendo en cuenta lo esencial y lo que se requiere como prerrequisito para el siguiente año y realizará una tutoría personalizada para resolver las dudas. Estas nivelaciones se organizan de acuerdo con el tiempo que se requiera en un horario especial ya sea durante el tiempo escolar o extracurricular. Estos espacios son de carácter obligatorio para la estudiante. Este tiempo adicional es un tiempo de trabajo intencionado, constante, evaluable y valorado que equivale al 60% de la calificación. Al finalizar el tiempo definido para cada nivelación, la estudiante presentará una evaluación final que corresponderá al 40% faltante de la calificación. Para aprobar la nivelación la estudiante, debe obtener una nota mínima de 4.50.

2.1.9 ¿Cuál es la periodicidad de entrega de informes a los padres de familia?

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia se hará de manera bimestral, al finalizar cada periodo académico y un informe al finalizar el año escolar. Cuando sea necesario, en el transcurso del periodo académico los padres de familia serán citados para informarles del proceso de la estudiante, de acuerdo con el informe parcial que la docente entregue a la Directora de Grupo.

- **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”.

2.1.10 ¿Cuáles son las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación y promoción?

Para la atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes sobre evaluación a lo largo del año escolar se determinan las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos. Siempre por escrito y aportando pruebas.

- Con la Docente de la Asignatura.
- Con la Directora de Curso o Coordinadora de nivel de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Reclamación.
- Con la Jefe de área o Directora Académica de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Reclamación.
- Con la Directora Académica.
- Con el Consejo Académico
- Con el Comité Directivo

CAPÍTULO III

ASPAEN YUMANÁ

1. MISIÓN

Aspaen Yumaná es una institución educativa promovida por padres de familia destinada a acompañarlos en su misión de ser los primeros formadores de sus hijas. Mediante un proceso educativo de formación integral, personalizada y diferenciada comprendida desde la Básica Primaria hasta la culminación de la Media Vocacional; se apoya en la continua formación de los padres de familia y del personal de la institución, para que sus estudiantes asuman la excelencia y el espíritu de servicio como el estilo de vida que transforme 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.

2. VISIÓN

En el 2022 **Aspaen Yumaná** será una institución reconocida en el departamento del Huila por sus altos estándares de calidad educativa, con una perspectiva internacional y con el compromiso continuo de contribuir a la sociedad a través de la sólida formación humana de los padres de familia, colaboradores, estudiantes y egresadas.

3. PERFIL ESTUDIANTES Y EGRESADAS ASPAEN YUMANÁ

Tanto las estudiantes, como las egresadas de **Aspaen Yumaná**, se caracterizan por su integralidad, la que conlleva que se destaquen en su individualidad, como persona competitiva, culta y creativa; con sólidos valores cristianos y morales, excelentes relaciones interpersonales, solidaria, con espíritu de auto superación y esfuerzo para enfrentar con madurez y sabiduría todas las situaciones que se presenten en el diario vivir. Adicionalmente con las siguientes características:

- Persona competitiva, culta y creativa
- Excelencia Personal y en lo que hace.
- Valores morales y cristianos
- Criterio y voluntad firmes
- Seguridad (autoestima)
- Liderazgo social
- Calidad personal: elegancia y buenas maneras.
- Preparada para aprender a pensar.
- Expresión artística (apreciación estética).
- Dominio idioma extranjero.
- Motivación hacia el bien y la verdad.
- Manejo del tiempo.
- Preparación para el amor.
- Uso de nuevas tecnologías
- Vida religiosa profunda y activa
- Expresión de sentimientos y pensamientos.
- Conciencia social y solidaridad.
- Aprecio por el trabajo (desempeño de actividades escolares)
- Actitud permanente de superación (auto exigencia)
- Busca la excelencia.

4. INSPIRADOR DE ASPAEN YUMANÁ

✓ **San Josemaría Escrivá de Balaguer:**

Fundador del Opus Dei, Canonizado el 6 de octubre de 2002 por el Papa Juan Pablo II.

5. INSIGNIAS

5.1. HIMNO DEL GIMNASIO

CORO:

Cultivando las virtudes humanas
Con el correcto uso de la libertad;
Siempre guiadas por las vivencias cristianas,
Vamos nutriendo nuestra personalidad.

I

El hogar tan sagrado que integramos
Nuestros padres y nuestras educadoras;
con la alegría de la juventud en flor,
es energía de unión con paz y amor

II

Decididas para actuar bien convencidas
Que la acción nuestra es servir a los demás,
en el buen saber saciamos nuestras vidas;
Ciencia y cultura para la comunidad.

III

Conviviendo con todos los valores
Es positiva y bien firme nuestra fe!
Con Dios y patria en nuestros corazones,
Recogeremos la deliciosa mies,
Tu marcarás la vida en cualquier tempestad,
Viviendo en nosotras Oh Gimnasio Yumaná!

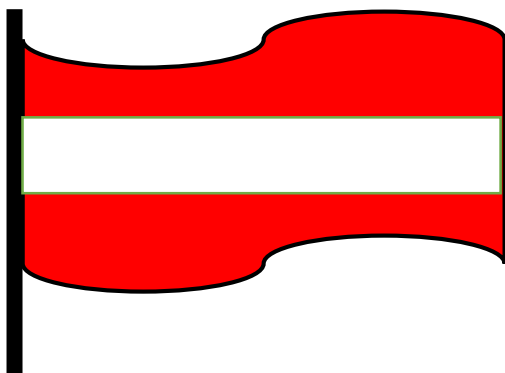
Letra: Alumnas de Aspaen Yumaná

Música: José Miller Trujillo

5.2. LA BANDERA

Nuestra bandera consta de tres franjas horizontales de igual dimensión:

- El primer color Rojo: Es la fortaleza en situaciones perjudiciales proyectando una mejora personal, resistencia en las influencias nocivas, soporte de las molestias y entrega con valentía en caso de poder influir positivamente para vencer las dificultades.
- El color Blanco: Es la generosidad y el amor. Actuar a favor de otras personas desinteresadamente y con alegría teniendo en cuenta la utilidad y la necesidad de la aportación para esas personas aunque cueste esfuerzos.
- El segundo color rojo: Es laboriosidad, el cumplimiento diligente de las actividades necesarias para alcanzar progresivamente el objetivo de sus deberes logrando una obra bien hecha.



5.3. EL ESCUDO

Nuestro escudo se divide en tres partes:

- La Corona: La excelencia que debe existir en todas las acciones generadas en el Colegio/Preescolar, donde el cuidado del detalle y la obra bien hecha, serán las constantes.
- El libro y su pluma: La laboriosidad y todas las actividades que desarrollan la inteligencia, como el análisis, la síntesis, el discernimiento, el raciocinio, etc.
- El Nevado del Huila: Recordándonos la magnificencia de nuestro Huila, un departamento de gente buena, alegre y hospitalaria, que ama lo suyo, vibra con los afanes y logros proponiendo acciones que transformen la realidad de tanta gente que espera proyectos reales y tangibles en bien de una comunidad, como los que realiza el Colegio/Preescolar en su labor social.



YUMANÁ

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

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

1. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

- 1.1. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Colegio.
- 1.2. Recibir las clases durante el tiempo correspondiente a la jornada según la programación académica.
- 1.3. Recibir un trato digno y respetuoso de sus derechos legales y reglamentarios, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
- 1.4. Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales
- 1.5. Derecho a recibir una explicación en relación con los resultados de las evaluaciones, cuando así lo solicitaren
- 1.6. El debido proceso, que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda
- 1.7. La estudiante, como su representante, tienen derecho a ser escuchados en sus quejas sobre compañeras, profesores, empleados, directivos del Colegio y servicios que se les brindan, respetando el conducto regular.
- 1.8. Cuando **Aspaen Yumaná** programe actividades libres extraescolares, la estudiante tiene derecho a ser aceptada sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad, siempre y cuando no tenga medidas correctivas pendientes y acate los reglamentos de cada una de dichas actividades.
- 1.9. Toda estudiante tiene derecho a ser evaluada y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinada posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la falta y ésta sea aceptada por los estamentos docentes
- 1.10. Toda estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación establecidos por la ley y según los reglamentos acordados por el Colegio
- 1.11. El derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.12. A utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece el Colegio, cumpliendo con las normas de comportamiento establecidas en cada uno de ellos.
- 1.13. A emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos y en esta misma red, a ser protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral, y a participar de las estrategias de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013)
- 1.14. 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, la estudiante como persona tiene el derecho y el deber de expresarlo a su familia.

2. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

El derecho a la educación comporta un deber que se materializa en la responsabilidad la 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:

2.1. Normas generales de comportamiento.

- a) Llegar al plantel a la hora prevista en el horario para la entrada.

- b) Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognoscitivas, avanzar en la construcción del pensamiento y conocer las ciencias y las humanidades.
- c) Respetar de palabra y hecho la formación religiosa, y los valores sociales impartidos dentro de **Aspaen Yumaná**. Respetar de hecho y palabra a las compañeras, Profesores, directivas y empleados de **Aspaen Yumaná**, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces, difamación del buen nombre e imagen.
- d) Cumplir puntual y oportunamente con las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, y las actividades del programa de solidaridad, cuidando el trabajo de excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- e) Comportarse adecuadamente y utilizar un vocabulario respetuoso, en el aula de clase, los espacios comunes, las rutas escolares, y en las actividades que **Aspaen Yumaná** propicie para su formación.
- f) Mantener una presentación personal y comportamiento excelente dentro y fuera de la institución mientras porte el uniforme del colegio.
- g) Evitar un vocabulario soez o insultante, guardando el debido respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, llámese padres de familia, profesores, personal en general del colegio o visitantes.
- h) Se prohíbe fumar, dentro y fuera de las instalaciones de la Institución Educativa, mientras porte el uniforme del Colegio
- i) Por el bien personal y común, se prohíbe consumir y/o portar sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas o bebidas alcohólicas, dentro de **Aspaen Yumaná** o en las diferentes actividades que éste programe.
- j) Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este manual de convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del Colegio o en representación de la misma: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, etc.
- k) 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**.
- l) Contribuir a mantener en perfecto estado toda la planta física de la institución, por medio de la utilización correcta de los muebles, enseres y equipos del colegio, evitando siempre el daño intencional.
- m) Entregar a los padres de familia las circulares que envía el colegio y las asociaciones que coadyuvan en 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/o electrónicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como (Art. 39 Decreto 1965 de 2013):
 - Agresión Física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras
 - Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, 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 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.
 - r) Asistir y participar activamente en todos los eventos programados por **Aspaen Yumaná**.
 - s) Preservar el medio ambiente, teniendo en cuenta las normas generales establecidas por el Colegio en cuanto a reciclaje, disposición de desechos, orden y aseo.
 - t) No retirarse de la clase, ni de ninguna actividad programada por el Gimnasio sin la autorización correspondiente.
 - u) Para el ingreso a las oficinas, salas de profesoras y otras dependencias, se requiere permiso o autorización.
 - v) Están prohibidas las ventas para beneficio personal dentro de las dependencias de **Aspaen Yumaná** (edificio, parqueadero, canchas, jardines, etc.), ni entregar pedidos de mercancía enviada por familiares. Se debe pedir autorización para ventas en bazares u otros espacios destinados a recoger fondos para actividades propias del grupo.
 - w) Revisar diariamente la plataforma institucional, entregando e informando a los padres de familia las comunicaciones enviadas por el colegio a través de este medio, así como también asegurar la entrega de circulares, cartas, memorandos, tarjetas, etc. y devolver los desprendibles de las circulares puntualmente al Gimnasio, firmados por la familia, en el caso de ser por medio físico.
 - x) Enviar en los tiempos definidos por el Colegio la autorización dada por los padres de familia, para salidas pedagógicas, formativas, recreativas

2.2. Comportamiento dentro del Aula de Clase

- a) Tratar al personal docente y a sus compañeras con el respeto que ellos 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 del personal docente, trabajos en grupo e individuales lecturas (orales y mentales), empleo de textos, uso de dispositivos electrónicos para la producción intelectual.
- c) Cuidar el mobiliario del aula.
- d) Salir del aula solamente con permiso de la docente encargada.
- e) Ingerir alimentos, siempre fuera de los salones de clase, y/o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
- f) Practicar juegos fuera de los salones de clase, empleando para ello los lugares determinados por la institución para este fin y en los horarios establecidos.

2.3. Comportamiento en los actos religiosos

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

2.4. Comportamiento en la biblioteca

- a. Cumplir con el reglamento establecido en la Biblioteca, acatándolas indicaciones de la persona a cargo.
- b. Comportarse, hablar con orden y disciplina en la biblioteca, hablando en voz baja sin interrumpir a nadie, no consumir comidas ni bebidas, tomar los libros siempre con las manos limpias.

- c. Utilizar un lenguaje respetuoso.
- d. Mantener los libros, periódicos, revistas y elementos para la lectura en buen estado, no rayarlos, ni quitarles páginas, evitando el deterioro de los materiales que son para el servicio de todos.
- e. No retirar libros, periódicos, guías etc., sin haber sido registrado su préstamo; este es totalmente personal.
- f. Devolver los libros (propios de biblioteca y/o de alquiler) en la fecha indicada y en buen estado. En caso de no hacerlo, debe pagar la multa establecida.
- g. En caso de pérdida o deterioro de materiales recibidos en préstamo o alquiler; la estudiante debe reponerlo.
- h. Los libros de referencia solo se utilizan en la biblioteca.
- i. No ingresar –a las estanterías de biblioteca- textos no registrados. En caso de tratarse de una donación o de un libro de interés, se debe informar a la persona encargada para que ella, si lo ve oportuno, realice el respectivo registro.
- j. Hacer buen uso de los computadores de consulta y de los programas informáticos de investigación.

2.5. 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, empelados 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 a las plantas, las instalaciones, los pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del Colegio.

2.6. Comportamiento en el restaurante

- a) El servicio se presta en el comedor o en el sitio indicado para ello, en cada turno según corresponda, después del cambio de clase.
- b) Hacer fila para entrar, respetando el turno que le corresponde. (No reservar turnos). Si se desea más comida, debe solicitarla de forma ordenada y cortés.
- c) Recuerde contribuir con el aseo de las instalaciones, al salir debe depositar en el lugar indicado la bandeja, vasos, cubiertos y servilletas.
- d) Queda totalmente prohibido jugar con la comida, cubiertos y accesorios del comedor. Recuerde no desperdiciar los alimentos y darles un adecuado consumo.
- e) Se recomienda mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de las estudiantes, hablando de forma moderada sin gritar, evitando comentarios desagradables y desobligantes y el vocabulario soez.
- f) Se recomienda tener presente la buena costumbre de bendecir los alimentos antes de iniciar el almuerzo, y al terminar, agradecerlos a Dios.
- g) Recuerde siempre la importancia de atender las indicaciones de la docente acompañante y ecónoma y No ingresar a las zonas restringidas en el comedor.
- h) Dar buen trato a las personas que atienden.

2.7. Comportamiento en el transporte

- a) Utilizar la ruta en los paraderos asignados y en el horario previsto. Ninguna ruta está obligada a esperar habitualmente a las estudiantes.
- b) Comportarse adecuadamente dentro de la ruta a diario, acatando las indicaciones de la acompañante.
- c) No arrojar basura por las ventanas ni dejarla dentro del transporte.
- d) En ningún caso ingerir alimentos dentro del transporte.
- e) Portar el uniforme completo y adecuadamente durante los recorridos.
- f) Utilizar un vocabulario decente.
- g) Cambiar de ruta, paradero o usar otro medio de transporte, sólo cuando hayan sido autorizados, por escrito, por parte de los padres o acudientes y por el funcionario de la Institución Educativa.

- h) Mantener un ambiente de cordialidad y respeto con el transportador y con la acompañante de ruta, acatando las orientaciones y órdenes prudentes en la prevención y seguridad de todas las personas. Igualmente, motivar la buena costumbre de saludar y despedirse tanto del transportador como de las compañeras, acompañante y demás personas que están en el sitio de recoger y entregar.
- i) Para facilitar el orden y la debida atención del conductor a las vías, por seguridad de la ruta y por evitar contenidos no aptos para las niñas, los transportes no sintonizarán ninguna emisora.
- j) Las estudiantes que usen el servicio particular diferente al ofrecido por el colegio pueden ingresar a partir de las 6:25 a.m. y ser recogidas por tarde a las 3:20 p.m. El Colegio después de esta hora no se responsabiliza por las alumnas que permanezcan por más tiempo en sus instalaciones. También para ellas aplica la norma de no permanecer en los salones después de terminada la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o padres de familia en horarios diferentes a los estipulados para actividades académicas con el fin de recoger útiles u objetos olvidados.
- k) Informar a la administración de cualquier anomalía presentada.
- l) Todo cambio de dirección debe ser notificado por escrito al jefe de transporte con antelación para poder hacer los cambios pertinentes y prever con los transportadores.
- m) La estudiante que incurra en indisciplina será suspendida del transporte por uno o varios días o definitivamente del servicio.
- n) Está prohibido traer y parquear su carro particular en las instalaciones del colegio en la jornada ordinaria.
- o) Permisos:
 - i. Por disposición del Ministerio de Transporte, el cupo de estudiantes en la ruta está limitado por el número de asientos del vehículo, por lo tanto, no se admiten sobre cupos ni cambios de ruta ocasionales.
 - ii. Las alumnas no pueden viajar por la mañana en una ruta diferente a la suya, porque salen tarde o por comodidad, puesto que cada ruta tiene su cupo completo.
 - iii. Cualquier cambio de ruta de buseta (excepcional), paradero o salida durante y/o al terminar la jornada escolar en automóviles particulares, o de servicio público, requiere permiso escrito, basado en la autorización expresa de los padres de familia o acudiente.

Parágrafo: Con respecto al transporte particular **Aspaen Yumaná** establece lo siguiente:

- Las niñas que toman el servicio de transporte particular, deben esperar a ser recogidas en el sitio asignado para esto dentro de las instalaciones del Colegio, donde estarán a cargo del personal docente y/ administrativo hasta las 3:20 pm, hora máxima en la cual deben ser recogidas. Luego de esta hora, el personal de vigilancia de **Aspaen Yumaná**, queda a cargo de esta labor, desde la portería de la Institución
- Nota:** Para los siguientes puntos, debe reposar con la debida anterioridad, en la coordinación de transportes de **Aspaen Yumaná**, la autorización debidamente firmada por los padres de familia /acudiente
- Las estudiantes que se transportan en taxi contratado, al terminar la jornada escolar, se desplazarán hasta la portería donde abordarán su transporte.
 - Para las niñas que viven en los condominios aledaños al colegio y que se trasladan a pie, se debe tener en cuenta que una vez estén fuera de la Institución, quedan bajo la responsabilidad de sus padres de familia.

2.8. 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 de los actos de izada de bandera
- c. Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales

2.9. En extracurriculares y actividades institucionales:

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

- c) Todas las normas de comportamiento recogidas en este manual, rigen para estas actividades ya sea que éstas se realicen dentro o fuera de las instalaciones del colegio.

2.10. 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:

- Emplear la red de internet y los dispositivos institucionales con fines de aprendizaje de los conocimientos, por ello, entra, visualizar y /o descargar información que este en línea contraria a los principios formativos de Aspaen.
- Durante su estadía en **Aspaen Yumaná** o en las actividades externas que éste propicie, evitar el uso de sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal en actividades que no sean de aprendizaje.
- Emplear correctamente sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal, evitando acciones que se relaciones con afectar a otra persona o propiciar la violencia.
- Mantener una posición ética, coherente y respetuosa con las personas de la comunidad educativa, tanto en la realidad virtual como en la física.
- Favorecer siempre el respeto por las personas, sus derechos, su imagen y su buen nombre tanto en entornos virtuales como en la cotidianidad física.
- Con su actitud y comportamiento, prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

2.11. Puntualidad, Ausencias y Permisos:

2.11.1. Puntualidad

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

HORARIO DE INGRESO Y LLEGADAS TARDE:

HORA DE LLEGADA	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE LLEGADA
6:30 a.m.	APERTURA DEL PORTÓN PARA INGRESO DE VEHÍCULOS	PARQUEADERO
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 primera hora de clase. Entraría a la segunda hora.	Secretaría Académica. Se diligencia formato.
7:01 a.m. a 7:30 a.m.	Entraría a la tercera hora.	Secretaría académica. Se diligencia formato.

HORARIO DE SALIDA DE ESTUDIANTES

EVENTO	HORA
Culminación de jornada estudiantil	2:55 p.m.
Salida de buses escolares	3:00 p.m.
Ingreso de vehículos para niñas de transporte particular	3:05 p.m.
Cierre de portón para vehículos	2:30 p.m.

Parágrafo:

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

evaluaciones acumulativas presentadas en la primera hora de la jornada escolar.

2.11.2. Ausencias

- a) La 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 Secretaría Académica y entregado en la portería con las firmas correspondientes. Sólo los padres de familia y/o acudientes están autorizados para retirar a la 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 a la 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 la 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 la estudiante debe inmediatamente a su regreso, ponerse al día con los compromisos académicos pendientes, en un lapso no mayor a tres días hábiles. En los casos de especiales (fuerza mayor, duelo, representación del colegio, incapacidad médica), la Directora de Grupo junto con la Coordinadora de Nivel, realizarán el plan de actividades para la estudiante, con el fin de ponerse al día en sus actividades pendientes.
- e) Para incapacidades prolongadas, se estudia cada caso en particular.

2.11.3. 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 de la alumna. 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 ante **Aspaen Yumaná** 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 Gimnasio, clubes, ligas deportivas o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural y deportivo. La asesora 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 de la 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 la docente según cronograma direccionado desde coordinación de nivel.

Parágrafo Primero:

- a. La fecha de aplicación de las evaluaciones acumulativas aplazadas, será en los días sábado en horario de 8:00 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 a la estudiante, con copia de recibido firmado por ella.

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

2.12. Presentación personal

Tener en cuenta las siguientes normas:

- a) Evitar presentarse al Colegio con accesorios tales como collares, pulseras, aretes grandes o largos, anillos, manillas, guantes, cachuchas, pañoletas o piercing.
- b) Solo se permite usar gafas con prescripción médica, no como adorno.
- c) El cabello debe estar limpio y bien peinado. Con tinturas o cortes moderados.
- d) Los adornos y accesorios para el peinado, deben ser de los colores institucionales para el uniforme de diario (rojo y/o blanco)
- e) Está permitido utilizar en las uñas, esmalte transparente o francés en tonos pálidos.
- f) Se aconseja no utilizar el uniforme en horario fuera de la jornada académica.

Todas las estudiantes de **Aspaen Yumaná**, deben mantener una excelente presentación personal, portando adecuadamente el uniforme del colegio.

2.13. Con el uso del uniforme del Colegio

i. Uniforme de diario

- a) Falda escocesa de cuadros rojos (según modelo), a la cintura, altura a la mitad de la rodilla y con un gancho (según modelo).
- b) Blusa blanca con escudo (según modelo), siempre por dentro de la falda.
- c) Medias lisas blancas, arriba, a media pierna, con un solo dobléz en la parte superior.
- d) Zapatos rojos en buen estado, con cordones blancos, igualmente en buen estado (según modelo).
- e) Chaqueta azul (según modelo), con el escudo del colegio.
- f) Lycra roja para usar debajo de la falda.

ii. Uniforme de deportes

- a) Pantalón de sudadera rojo (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
- e) Lycra roja para usar debajo de la sudadera y tomar clase de educación física.

Nota: 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.

2.14. Deberes sociales estudiantes últimos grados: servicio social obligatorio

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el cual indica que los estudiantes de educación media deben prestar un servicio social obligatorio durante sus últimos grados de estudios, de acuerdo a la reglamentación expedida por el gobierno nacional; y el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 el cual dice que el servicio social estudiantil “tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.” Y adicionalmente “Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional”, tal como lo indica también el Artículo 2 del Decreto 1860 de 1994: “El servicio social

estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Como tal, debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994”.

El propósito del servicio social se enmarca dentro del artículo 3 de la Resolución 4210 de 1996 que dice: “El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 390 del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.”

Para **Aspaen Yumaná** es fundamental que todas sus estudiantes, especialmente en los últimos grados, se sensibilicen con la problemática social, por eso, el servicio social se realiza con las estudiantes de Noveno 9° grado de la institución, formando parte integral del plan de estudios de este grado, atendiendo lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 4210 de 1996, atendiendo su obligatoriedad para obtener el título de bachiller, de acuerdo al artículo 7 de la misma resolución que dice: “En consideración al carácter obligatorio del servicio social estudiantil que le otorga el artículo 970 de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente proyecto educativo institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo. Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 880 de la Ley 115 de 1994.”

CAPÍTULO V

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

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

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

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

1. Procedimientos Pedagógicos Correctivo-Formativos

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de formación personal de un alumno que comete faltas 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 de la 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 leves, graves, excesivamente graves y/o expulsiones.

1.1. Diálogo

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

1.2. Presentación de descargos

El rendir descargos es un derecho de las estudiantes, que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta leve, grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Se debe citar por escrito a los descargos y estos se realizarán en presencia de los padres de familia / acudientes por ser menor de edad. Los descargos se presentarán verbalmente ante quien le correspondería imponer la medida correctivo-formativa; si la estudiante lo desea y así lo manifiesta, los podrá presentar por escrito en el momento de los descargos.

1.3. Análisis de la falta

Es una fase donde la Profesora vinculada y/o la Directora de Curso de la estudiante, identifican si es de carácter actitudinal o académico e informan a las Directivas para proceder. Con la información recolectada hasta este punto, la Directora Académica con la Directora de Orientación y en casos de más incidencia la Rectora, precisan:

- 1.3.1.El tipo de falta según lo definido en el Capítulo VI, Faltas de las estudiantes a las normas del Manual de Convivencia.
- 1.3.2.La instancia donde se atiende el proceso correctivo-formativo según el caso
- 1.3.3.La medida correctiva-formativa a seguir.
- 1.3.4.El tiempo límite para proceder.

1.4. Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en el Observador de la estudiante

Cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta por parte de una estudiante, la Profesora o Directiva a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa, después de haber escuchado y/o leído los descargos de la estudiante así como los informes de Profesores, compañeras 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 de la estudiante. Para la imposición de las medidas correctiva-formativas, a quien le corresponda imponerla, deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que ésta acarrea, la forma de comunicar la sanción (verbal, escrita o entrevista) a la estudiante y a la familia dependiendo de la gravedad de la misma y la aclaración de que la 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 de la estudiante; esta anotación siempre llevará las respectivas firmas de la estudiante y las familias. Si se presenta el recurso de apelación, y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctiva-formativa, la confirmará, y se consignará debidamente firmada en el Observador de la estudiante.

En los dos eventos anteriores, se le entregará a la estudiante, el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los Padres de Familia o acudientes cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica, y también cuando la Profesora o Directiva lo considere conveniente para la estudiante. En esta entrevista la estudiante 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 de la estudiante, con lo cual la estudiante quedará exonerada 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 de la estudiante. El observador debe diligenciarse en forma responsable y permanecerá al cuidado y manejo de la Directora de Curso. La Profesora que anote una falta grave debe informar verbalmente a la Directora de Curso al que pertenece la estudiante.

Parágrafo Segundo:

Consecuencias unidas a las sanciones:

- a. La estudiante que sea sancionada podrá recibir reconocimientos específicos por méritos propios diferentes a aquellos por cuyo incumplimiento se le sancionó.
- b. De ser sancionada no podrá, durante la vigencia de la sanción:

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

1.5. 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 de la estudiante.

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

Parágrafo

a) Apoyo psicopedagógico:

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

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

b) **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 hija.

1.6. Comunicación con los Padres de Familia

Como criterio general en **Aspaen Yumaná** se citan a entrevista a los padres de familia mínimo tres (3) veces en el año, independiente de la entrega de informes para conversar sobre el proceso formativo de las estudiantes. Ahora bien, cuando una 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) de la estudiante que reincide en faltas leves sin mejorar el comportamiento a pesar del seguimiento realizado, cuando ha cometido faltas calificadas como graves, excesivamente graves o que acarrearán una medida más drástica, o que presente bajo rendimiento académico en una o más áreas, es fundamental para el proceso de formación la estudiante.

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

Parágrafo:

Habrán medidas correctivo - formativas, como en el caso de algunas faltas leves, que no ameritan citación a los padres para comunicar la situación, por tanto, se maneja con la estudiante, pero la Directora de Curso le comunicará a la familia la situación en la entrevista pedagógica posterior al hecho.

1.7. Ejecución de la sanción:

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

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

2. Medidas correctivo-formativas.

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

Las medidas establecidas son las siguientes:

- 2.1. **Amonestación Verbal.** Se hará cuando la estudiante cometa una falta leve; debe hacerla la Docente que presenció la falta y/o la Directora de Curso con base en el informe de la persona que presenció la falta y debe dejar constancia en el observador de la estudiante, firmada por la Docente y la Directora de Curso.
- 2.2. **Amonestación Escrita por la Directora de Curso.** Se hará cuando la estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Debe hacerla la Directora de Curso con base en el informe de la persona que presenció la falta; hará la anotación en el observador de la estudiante y citará a una entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador de la estudiante con las respectivas firmas de enterado.
- 2.3. **Amonestación Escrita por la Coordinadora de Nivel.** Tendrá lugar cuando la estudiante cometa una falta grave y/o se le hayan acumulado dos amonestaciones escritas por la Directora de Curso. En este caso la Directora de Curso deberá hacer la anotación en el Observador de la Alumna firmada por la estudiante, la Directora de Curso y la Coordinadora de Nivel quien la impondrá y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador con las respectivas firmas.
- 2.4. **Permanencia Condicional.** Habrá lugar a esta medida y, por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando la estudiante incurra en una falta excesivamente grave y/o cuando incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por la coordinadora de nivel, y en el Observador de la estudiante aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. La Coordinadora de Nivel hará la anotación en el Observador de la estudiante firmada por la alumna, la Coordinadora de Nivel y la Directora Académica, quién la impondrá y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador.

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

Para los estudiantes de undécimo grado (11°), esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del numeral 1.7 del presente artículo. Igualmente, si durante el resto del año la estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Directivo podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

La Directora Académica comunicará la decisión.

- 2.5. **Expulsión de la estudiante de la Institución.** Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática del contrato de prestación de servicios educativos a la estudiante que incurra en las siguientes conductas:
 - a) Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano, Código Nacional de Policía y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
 - b) Aportar, ella o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
 - c) Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones.
 - d) Reincidencia en el porte de cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en las actividades que éste programe.

- e) Portar armas, municiones, explosivos, cualquier otro tipo de arma blanca contundente, arma química o artefactos que se pueda utilizar para atentar o causar daño a otra persona, contra la estructura, los bienes de la institución o de terceros que le prestan servicios a la institución.
- f) Agredir física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- g) Usar, portar, vender, comprar, o regalar licor, sustancias psicotrópicas o fármaco dependientes dentro de las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- h) Cometer una falta grave, o excesivamente grave, encontrándose con permanencia condicional.

Parágrafo Primero:

También serán consideradas como causal de expulsión todas aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo III” según las definiciones establecidas en los numerales 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 2 del Reglamento del Comité escolar de Convivencia, anexo al presente Manual de Convivencia.

Parágrafo Segundo:

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

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

- 2.6.1 La estudiante que presente pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el colegio de manera consecutiva o no, pierde el cupo. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con el estilo educativo de Aspaen.
- 2.6.2 Toda estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
- 2.6.3 Cuando los padres o acudientes de las estudiantes presenten un ochenta por ciento (80%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
- 2.6.4 Toda estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año.
- 2.6.5 Perderá el derecho a ser matriculada la estudiante 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.
- 2.6.6 El colegio puede determinar la no continuidad de una 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.

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

2.7 No Proclamación en Ceremonia de Graduación.

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

La Directora Académica comunicará la decisión.

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

CAPÍTULO VI

FALTAS DE LAS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El proceso formativo implica la corrección de los comportamientos que en un tiempo establecido no conducen a la persona a la consecución del bien. También se corregirá con la sanción, cuando la falta así lo amerite. Nuestra formación parte de la moralidad de principios éticos universales y apunta a que la persona, libremente, se decida por la verdad y el bien, trascendentales de la fe católica.

La corrección como medio para el mejoramiento personal no siempre implicará sanción, sino que se puede edificar con la reflexión, brindando la oportunidad de rectificar, para que se reponga el daño hecho o la omisión del bien debido.

El régimen disciplinario se fundamenta en la labor formativa, orientada hacia el desarrollo de la personalidad madura que se autogobierna y hacia la autodisciplina en el trabajo cotidiano, fomentando los buenos hábitos que se transforman en virtudes y la construcción de un ambiente de respeto mutuo y de buenas relaciones entre docentes y estudiantes.

La gravedad de la falta se debe estudiar por el objeto de la acción y los efectos que pueden o no comprometer la integridad personal o el buen nombre del Colegio. Las circunstancias en las que se da la falta son factores que se deben considerar, porque pueden atenuarla o agravarla.

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.

1. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1.1 Retardo injustificado para ingresar al Colegio o al salón de clase.
- 1.2 Negligencia en el uso de la agenda, carné, objetos personales o material escolar;
- 1.3 Asumir una actitud negativa o de rechazo en las clases y/o actividades extra-académicas.
- 1.4 Permanecer dentro del aula durante los descansos.
- 1.5 Retener o no entregar oportunamente información a los Padres.
- 1.6 Traer juguetes, juegos de video y/o aparatos electrónicos sin la autorización correspondiente
- 1.7 Hacer colectas o apuestas
- 1.8 Presentar incumplimiento de las normas de comportamiento de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV derechos y deberes de las estudiantes, numeral 2, deberes de las estudiantes.
- 1.9 Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del Colegio, irrespetando los parámetros referentes a la presentación personal.
- 1.10 La incorrecta utilización del teléfono celular y otros dispositivos en clase o actividad escolar.
- 1.11 Comerciar, hacer colectas, rifas o apuestas, vender alimentos u otros artículos en el colegio, sin la debida autorización por parte del Comité Directivo del Colegio.
- 1.12 Dañar involuntariamente los muebles, instalaciones o equipos del Colegio o de otras instituciones en actividades externas.
- 1.13 Incumplir las normas para el cuidado del medio ambiente, establecidas por el Colegio en cuanto a reciclaje, disposición de desechos, orden y aseo.

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 2 del Reglamento del Comité escolar de Convivencia, anexo en el presente Manual de Convivencia que dice: “

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.”

Parágrafo Segundo: En el caso de que una 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.

2. FALTAS GRAVES:

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

- 2.1. Reincidencia por tercera vez de una falta leve.
- 2.2. Reiterados retardos injustificados.
- 2.3. Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.
- 2.4. Presentar actitud de irrespeto en el desarrollo de las actividades programadas por el Colegio.
- 2.5. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
- 2.6. 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.).
- 2.7. Marginarse de los programas especiales organizados por el Colegio para elevar el nivel académico y formativo de los estudiantes.
- 2.8. Salir del salón sin autorización.
- 2.9. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
- 2.10. Irrespetar a los miembros de la institución.
- 2.11. Participar en juegos violentos.
- 2.12. Hacer fraude, copia, plagio en las evaluaciones o trabajos
- 2.13. Desobedecer a los llamados de atención de las Profesoras de manera reiterativa.
- 2.14. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
- 2.15. Irrespetar la intimidad de las personas.
- 2.16. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
- 2.17. Presentar mal comportamiento en actividades institucionales.
- 2.18. Entrar a salas de Profesores, oficinas y zonas de acceso restringido, sin la debida autorización.
- 2.19. Reincidencia en el porte inadecuado del uniforme del Colegio y de las normas de presentación personal.
- 2.20. Bajarse del transporte escolar en sitio diferente al de su residencia sin autorización previa dada por la coordinación de transportes y manifestada por escrito de parte de los padres.
- 2.21. Gesticular o hacer señas en forma inapropiada, arrojar basuras o comprar artículos por la ventanilla de la ruta escolar.
- 2.22. Fumar o portar cigarrillos en la Institución Educativa, en las actividades que esta programe, o mientras se porte el uniforme.

Parágrafo Primero:

También serán consideradas como Faltas Graves aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo II” según la definición establecida en el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 2 del Reglamento del Comité escolar de Convivencia, anexo en el presente Manual de Convivencia que dice: “ Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (CiberBullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

3. FALTAS EXCESIVAMENTE GRAVES

Se consideran faltas excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el Colegio promueve entre la comunidad educativa y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de las estudiantes, Profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de **Aspaen Yumaná**.

- 3.1. Ingresar y/o salir del Colegio sin autorización.
- 3.2. Utilizar el nombre del Colegio sin autorización para obtener beneficios personales.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a compañeras, 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.
- 3.6. El hurto o el robo.
- 3.7. Participar en riñas, saboteos y protestas violentas.
- 3.8. Llegar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
- 3.9. Portar, vender, ofrecer, usar páginas o cualquier tipo de material pornográfico al Colegio o a las actividades programadas por éste
- 3.10. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
- 3.11. 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 Decreto Reglamentario 1965):
 - 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, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 - g) **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- h) **Violencia sexual:** Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
- i) **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Parágrafo Primero: También serán consideradas como Faltas Excesivamente Graves aquellas situaciones que se enmarquen como “Situaciones Tipo II” según las definiciones establecidas en el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en el artículo 2 del Reglamento del Comité escolar de Convivencia, anexo al presente Manual de Convivencia, que dice: “Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

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

CAPÍTULO VII

GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con los principios y las normas internas de Aspaen, y con las disposiciones legales vigentes (Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 y Decreto 1286 de 2005), los órganos de gobierno escolar en **Aspaen Yumaná** son los siguientes:

Gobierno escolar:

- Rector / Director (a) General.
- Comité Directivo.
- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.

Organismos asesores del Comité Directivo

- Consejo de Formación.
- Delegación de la Dirección Nacional.
- Capellanía.

1. Rectora

- Es nombrada por la Junta Directiva Nacional.
- Es la representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

2. Consejo Directivo

El Consejo Directivo, para los colegios de Aspaen, es elegido y está conformado de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, y lo establecido por la Dirección Nacional de Aspaen, de la siguiente manera:

a) **Conformación:**

El Consejo Directivo está conformado por:

- a) La Rectora, quien lo preside y convocará ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) El Delegado de la Dirección Nacional.
- c) La Directora de Formación.
- d) La Directora de Familia.
- e) La Directora Académica.
- f) La Directora Administrativa y Financiera.
- g) Dos Representante de los padres de familia. elegidos por el Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director general de la institución educativa (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).
- h) Dos Representante del Personal Docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes
- i) La Representante de las Estudiantes ante el Consejo Directivo, elegida por el consejo de estudiantes, entre las alumnas que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- j) La Representante de ex alumnas, elegida por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o, en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

- k) El Representante del sector Productivo y de la comunidad, organizados en el ámbito local, o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

“Parágrafo: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes” Art. 21, Decreto 1860 de 1994

b) **Funciones:**

A continuación, se transcribe lo determinado en el Decreto 1860 de agosto 3 de 1994. “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o) ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- q) Darse su propio reglamento.”

Parágrafo:

Con el objeto de tener un seguimiento más cercano, diario, de la marcha y el funcionamiento del colegio, cada institución educativa cuenta con un Comité Directivo que colegiadamente tiene la responsabilidad del gobierno del colegio, de acuerdo con los principios básicos de Aspaen y las normas dadas por la legislación nacional. Dicho Comité es elegido por la Junta Directiva de Aspaen, y se reúne cada semana de manera ordinaria, y cada vez que la Rectora lo solicite de manera extraordinaria.

El Comité Directivo está conformado por:

- a) La Rectora, quien lo preside.
- b) El Delegado de la Dirección Nacional.
- c) La Directora Académica.
- d) La Directora de Formación y Desarrollo Humano.
- e) La Directora de Familia
- f) La Directora Administrativa y Financiera.

3. El Consejo Académico

El Consejo Académico está conformado de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 y lo establecido por la Dirección Nacional de Aspaen de la siguiente manera:

a) **Integrantes:**

- Rectora, quien lo preside
- Directora Académica
- Coordinadoras de nivel
- Asesoras de Área
- Además, la psicóloga y cualquier otro miembro del equipo directivo o del personal docente que se requiera pueden ser invitados según los temas que se vayan a tratar.

Nota: El Consejo Académico se elige de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 y lo establecido por la Dirección Nacional de Aspaen. Debe sesionar mínimo una vez al mes, presidido por el rector o director general, quien puede delegar en el director académico esta responsabilidad.

b) **Funciones del Consejo Académico:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional.
- Integrar las comisiones docentes para la evaluación periódica del rendimiento de las alumnas (comisión de promoción), asignar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

Adicionalmente, la Dirección Nacional de Aspaen ha definido las siguientes funciones:

- Definir un plan operativo de trabajo para el año escolar.
- Trabajar y definir las estrategias que garanticen una excelente calidad académica en el centro educativo.
- Responder a las inquietudes que plantee el Comité Directivo sobre puntos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Estudiar y hacer vida el enfoque pedagógico propuesto por Aspaen.
- Organizar debidamente el Plan de Estudios y participar, continuamente, en su orientación y ejecución a partir de la elaboración, evaluación y revisión de los programas académicos que conforman el plan de estudios del centro educativo, mediante la organización y dirección de los equipos de área.
- Definir proyectos especiales para ser desarrollados por todo el equipo docente.
- Proponer un trabajo interdisciplinario con todas las áreas para gestar desde el Consejo Académico los proyectos interdisciplinarios y transdisciplinarios.
- Promover la realización de proyectos pedagógicos de investigación por equipos de docentes.
- Definir la operatividad de los criterios académicos que se derive
- Definir la operatividad de los criterios académicos que se deriven del PEI.

- Elaborar, evaluar y revisar los programas académicos que conforman el plan de estudios del centro educativo, mediante la organización y dirección de los equipos de área.
- Definir los criterios académicos para el sistema de admisiones de estudiantes.
- Definir los procesos de evaluación que sigue la institución.
- Definir el plan de trabajo para aquellos estudiantes que presentan dificultades académicas o disciplinarias.
- Establecer un plan de trabajo de acuerdo con los resultados de las pruebas Icfes - Saber, y cualquier otra que se aplique, a partir de un análisis que permita comparar los datos del colegio con otros años y con otros colegios, a nivel de ciudad, departamento y nación, para proponer estrategias de mejora.

Parágrafo:

a) **Comisión de Evaluación y Promoción:**

La Comisión de Evaluación Promoción, mencionada dentro de las funciones del Consejo Académico, estará conformada de la siguiente manera:

a) **Integrada por:**

- Rectora, quien la preside
- Directora Académica
- Directora de Formación
- Coordinadora de Nivel
- Asesoras de Área
- Directoras de Grupo
- Psicóloga
- Un padre de familia

b) **Funciones:**

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

La comisión de Promoción se reunirá la finalizar el año académico y determinará la promoción o no de las estudiantes, teniendo en cuenta:

- Los resultados académicos cuantitativos
- El informe de asistencia de la estudiante
- El informe de la directora de curso y la preceptora
- De ser necesaria, la sustentación del informe de la docente de los resultados académicos
- Y todo aquello que la Comisión de Evaluación y Promoción determine y 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 un representante de los padres de familia, en donde se escoge democráticamente a un padre / madre representante para cada nivel (Primaria – Bachillerato). Este representante será escogido teniendo en cuenta lo siguiente:

- Tener 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 representante seleccionado no participará en la comisión de su curso sino en la de otro grado, para que logre mantener la objetividad.

4. ORGANISMOS ASESORES DEL COMITÉ DIRECTIVO, DETERMINADOS POR ASPAEN

a) Consejo de Formación

El Consejo de Orientación de los colegios es un organismo asesor del Comité Directivo. El director de orientación preside las reuniones. Es elegido por el rector con su Comité Directivo de acuerdo con las directrices de la Dirección Nacional.

El Consejo de Formación conformado por:

- a) La rectora del colegio.
- b) La directora de formación.
- c) La directora o coordinadora de familia.
- d) La directora académica.
- e) La encargada de preceptoría (si lo hubiera).
- f) La coordinadora de Bienestar estudiantil.

Funciones:

- a) El rector o director general preside las reuniones en ausencia del director de formación.
- b) El director de formación podrá invitar a las reuniones a los coordinadores de nivel, a los directores de grupo, o a alguno de los preceptores.
- c) El Consejo de formación se reunirá al menos cada quince días, conforme a un orden del día establecido con suficiente antelación por el director de formación, en el que se incluirán los asuntos indicados por el Comité Directivo, las propuestas de los miembros del mismo, y los temas que correspondan según el calendario de asuntos por tratar.
- d) La principal misión del Consejo de Formación es ayudar a su director en las funciones que le corresponden. El director de formación contará habitualmente con el asesoramiento del Consejo de Formación para presentar al Comité Directivo, de ordinario una vez al mes, la programación y evaluación de las actividades de formación de padres, profesores, preceptores, personal no docente, estudiantes y exalumnos, así como las propuestas para mejorar los resultados.
- e) El Consejo de Formación asesora al Comité Directivo sobre las siguientes cuestiones:
 - 1.e.1. Los planes de formación de las distintas áreas.
 - 1.e.2. El asesoramiento a los profesores para conseguir armonizar las actividades académicas y formativas en todos los niveles de la institución educativa.
 - 1.e.3. Las propuestas de nombramientos
 - 1.e.4. Las propuestas de nombramientos y de distribución de los profesores de Religión, y los planes para su formación, de forma que todos cuenten con la titulación exigida.
 - 1.e.5. Las propuestas de distribución de los estudiantes entre los preceptores, y de horarios de estos últimos, de forma que cuenten con el tiempo necesario para desempeñar su encargo.
 - 1.e.6. Las entrevistas personales con los preceptores y con los directores de grupo y las actividades para su formación permanente.
 - 1.e.7. La selección de libros de texto, de lectura o de consulta, asegurando que todos los títulos estén aprobados por el Consejo de Orientación.
 - 1.e.8. Las actividades de formación y diagnóstico previstas en los distintos niveles y cursos; la preparación de los horarios de estas actividades y la evaluación de sus resultados.
 - 1.e.9. Las actividades propias de los equipos docentes y el ambiente formativo de la institución educativa.
 - 1.e.10. La programación y el estímulo de las actividades para procurar el perfeccionamiento humano, profesional y espiritual del personal no docente.
 - 1.e.11. El desarrollo de las actividades de la Dirección de Familia (o de Coordinación familiar), impulsando el trato personal con los padres de familia, los profesores y los estudiantes para dar una formación que ayude a cada uno en su propio perfeccionamiento.

1.e.12. El desarrollo de las actividades para los exalumnos.

- f) Tres meses antes de finalizar el año escolar, el Consejo de Formación presentará al Comité Directivo los objetivos para el siguiente año escolar. Una vez al trimestre, programará las actividades determinadas en el plan general de exalumnos, de acuerdo con el director académico. Cada mes, evaluará las actividades de formación para los padres, los profesores y preceptores, el personal no docente, los estudiantes y los exalumnos.
- g) Para conseguir la brevedad y la eficacia de las reuniones, los miembros del Consejo de Formación estudiarán antes los asuntos incluidos en el orden del día y formularán, por escrito, sus propuestas.
- h) Todos los acuerdos se harán constar en acta en la que figuren día y hora de la reunión, asistentes, las propuestas al Comité Directivo y los responsables de su ejecución.
- i) El director de formación, a través del Secretario del Comité, hará el seguimiento de los asuntos que hayan quedado pendientes para recordar e impulsar su solución.

b) Delegado de la Dirección Nacional

Para la realización de sus funciones los delegados de la Dirección Nacional dependen, de forma inmediata, del director ejecutivo de Aspaen.

El nombramiento de delegados lo hace la Junta Directiva Nacional y determina la duración del nombramiento en cada colegio. La misión principal del delegado es velar por el cumplimiento y la vivencia de los principios institucionales de Aspaen.

El delegado ha de servir de estímulo y apoyo a los directivos del colegio, y fomentar su unidad con la Dirección Nacional.

Dedicará una atención especial a la formación de directivos y docentes, y velará para que realicen sus funciones de gobierno de modo colegiado.

El Comité directivo decidirá los asuntos que le competen, con el consejo del delegado de la Dirección Nacional.

El delegado presentará cada seis meses un informe de su gestión y de la labor del colegio al director ejecutivo, sin perjuicio del canal de comunicación permanente que establezcan.

El delegado participará del Comité Directivo y del Consejo Directivo como miembro que aporta, orienta y aconseja en las decisiones de gobierno.

c) Capellanía

De ordinario, está integrada por el capellán titular y otros sacerdotes que puedan ayudar en la labor pastoral. El capellán es elegido por la Prelatura Personal Opus Dei.

La Capellanía no tiene competencias decisorias. En la realización de sus funciones, el Capellán depende de forma inmediata de la rectora del colegio.

La Capellanía no tiene misión de gobierno, ni representa al colegio, ni siquiera ante las autoridades diocesanas. Todas las comunicaciones que la Capellanía estime oportuno enviar a los padres de las estudiantes, serán aprobadas por el Comité Directivo y, de ordinario, serán firmadas por la rectora del colegio. Todas las actividades de atención personal y de formación espiritual se realizan con un exquisito respeto por la libertad de conciencia: nunca se impondrán de modo obligatorio.

Para asegurar la oportuna coordinación entre la Capellanía y el Comité Directivo, una vez al mes el Capellán podría acudir a una parte de la reunión de dicho Comité para informar sobre los asuntos de su competencia. En los colegios femeninos, es aconsejable que acudan a esas reuniones dos sacerdotes: el Capellán y otro de los que trabajen en el Colegio.

La Capellanía procurará ante todo lo siguiente:

- a) Que todos tengan siempre en cuenta la finalidad apostólica del colegio.
- b) Que se estudien con la debida frecuencia sin que queden en segundo plano los asuntos relacionados con la formación espiritual y doctrinal.
- c) Que se fortalezca la unidad entre la Capellanía y el Comité Directivo del Colegio.

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

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

- El Claustro de Profesores.
- Los Equipos de Área.
- 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:

1. El claustro de Profesores:

Es un órgano consultivo y de apoyo del Comité Directivo.

Presidirá el Claustro de Profesores la Rectora 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**

2. Equipos de Área:

Está integrado por las Profesoras que trabajan en una misma área, y lo preside una de ellas, quien es la Asesora de Área; sus funciones son:

- a) Desarrollar altos niveles de competencia intelectual en las estudiantes, teniendo como referencia los estándares de cada año escolar.
- b) Apoyar y dar cuenta de la formación actitudinal de las estudiantes desde sus clases.
- c) Diseñar y ejecutar el Plan de Asignatura pertinente para alcanzar lo esperado en el punto anterior.
- d) Ejecutar lo acordado en el Consejo Académico.
- e) Velar por mantener en su área, alto nivel académico con resultados comparables a nacional e internacionalmente.

3. Equipos docentes:

Están integrados por las Profesoras, psicóloga y Coordinadora de Nivel, que tienen que ver con un mismo curso. Lo preside la Directora de Curso y sus funciones son:

- a) Velar por la unidad del Proyecto de Dirección de Curso propuesto a principio de año por su Directora.
- b) Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de las estudiantes.
- c) Orientar las actividades de formación de cada curso.
- d) Identificar los problemas académicos y disciplinarios de cada curso.
- e) 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 las estudiantes.
- f) Informar a los Padres de Familia sobre la marcha de cada estudiante en los planes y procesos de los cursos.

4. 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 las estudiantes.

a) Conformación:

*Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

*Las estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado

*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

b) Funciones

- Darse su propia organización interna
- Elegir la representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo entre las estudiantes de último grado y asesorarla en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- Reunirse dentro del horario establecido por la institución para que presenten sugerencias de mejora e iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

5. 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 las estudiantes.

a) Condiciones:

Son condiciones para pertenecer al Comité de Curso:

- Ser reconocida hasta ese momento como buena estudiante, con calificaciones académicas desde rango Alto
- Destacarse por su buen comportamiento demostrado, sin llamados de atención ni sanciones en el año vigente, con calificaciones actitudinales desde rango Alto
- Compañerismo y espíritu de servicio.
- Tener la disposición de pertenecer al Comité.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Manifiestar sentido de compromiso y pertenencia con el colegio.

b) Constitución del Comité de Curso

Cada grupo debe elegir por votación a su propio Comité de Curso que está constituido por:

1. Presidenta
2. Vocal
3. Secretaria

c) Funciones del Comité de Curso

Funciones Generales:

- Se hará una reunión mensual, presidida por la Directora de Curso. La secretaria llevará un acta de cada sesión, será firmada por la Directora de Curso y la Secretaria del Comité. Puede ocurrir que se reúna por convocatoria extraordinaria de quien lo preside.
- Ayudar a las compañeras en sus problemas académicos, de integración y personales.
- Respaldar las decisiones de la Directora de Curso y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
- Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de las compañeras.

Son funciones Específicas:

- **Presidenta:** es la cabeza del Comité de Curso y la que mantiene la unidad del gobierno de su salón. Conoce los objetivos del grupo planteados por la Dirección de Grupo y propone ideas para llevarlos a la práctica en unión con la Directora de Grupo y los dos otros miembros del Comité.
- **Vocal:** aporta y apoya a la Presidenta en sus funciones. Es la que habla por el curso en el momento de exponer inquietudes o propuestas. Este cargo es la representante ante el consejo de estudiantes. La vocal de 11 Grado es la representante ante el Consejo Directivo
- **Secretaria:** aporta y apoya a la presidenta y a la vocal en sus funciones. Es la encargada de convocar a las reuniones programadas y la que lleva las actas de cada reunión. Está pendiente de que la encargada de la cartelera del salón registre de modo creativo las propuestas y planes de acción de las reuniones.

6. Personera de las Estudiantes

En todos los establecimientos de educación básica y media, y en cada año lectivo, las estudiantes elegirán a una alumna de último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personera de las estudiantes y sea promotora de sus derechos y deberes. La Personera es la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. La Personera, junto con su Suplente (la que ocupe el segundo lugar en la votación), será elegida por votación popular mediante voto secreto, dentro de los primeros 30 días siguientes a la fecha de iniciación de clases en el primer semestre de cada año.

a) Condiciones para la elección de Personera:

- Llevar mínimo dos (2) años en el Colegio.
- Ser reconocida como buena estudiante
- Haber mantenido buen comportamiento el año anterior a su elección: evaluación Actitudinal mayor o igual a 6.00;
- No presentar anotaciones en el observador de la estudiante por faltas leves, graves y/o excesivamente graves en el año inmediatamente anterior ni en el año de su postulación.
- Demostrar sentido de compromiso y pertenencia al Colegio.
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Presentar sus propuestas al Comité Directivo antes de darlas a conocer a la comunidad educativa
- El ejercicio del cargo de Personera de las estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo

b) Funciones de la Personera:

- Promover el cumplimiento de los derechos de las estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- Presentar ante las directivas del establecimiento o estamento correspondiente las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Las decisiones respecto a las solicitudes de la Personera de las Estudiantes serán resueltas en última instancia por el Comité Directivo del Gimnasio.
- Apoyar a la institución y motivar la participación de las alumnas en las actividades o iniciativas planeadas durante el año académico.

c) Deberes de la Personera

- La Personera es quien representa a los estudiantes en la comunidad educativa, defiende los derechos de las estudiantes, revisa el manual de convivencia, el cual debe estar en derecho y articulado con la población a la que está dirigida, porque allí se plasman las obligaciones y derechos de las estudiantes.
- Deben conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que debe ser construido con los actores de la educación y hacer que esa iniciativa se conozca.
- La Personera debe escuchar los problemas que tienen las estudiantes, para que sea el canal de articulación con las docentes, con la rectora y se sienta protegida en sus derechos.
- Debe ser receptiva de las quejas de las estudiantes. Tiene que trabajar por la calidad educativa de su colegio.
- Debe velar porque se hable de derechos humanos, la educación sexual y construcción de ciudadanía en su colegio, de la ocupación del tiempo libre y de los proyectos educativos ambientales.

7. Asamblea general de padres de familia: (Decreto 1286 de 2005)

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijas. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora del establecimiento educativo.

8. 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.

a) Conformación:

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

b) Funciones:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

- Contribuir con La Rectora de **Aspaen Yumaná**, en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 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.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 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.
- 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.
- Elegir los dos representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
- Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

9. 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.

a) Conformación:

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por (Art. 12 L. 1620/2013):

- La Rectora, quien lo preside.
- La Personera Estudiantil.
- La Directora de Formación y Desarrollo Humano.
- Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- Presidente del Consejo de Estudiantes.
- La Psicóloga
- La Coordinadora de Nivel
- La coordinadora de Bienestar Estudiantil

Parágrafo

En ausencia de la Rectora, presidirá la persona que lidera procesos o estrategias de convivencia, para el caso de **Aspaen Yumaná**, la coordinadora de Formación y desarrollo humano y / o la coordinadora de Bienestar estudiantil

Parágrafo

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

b) Funciones.

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

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- 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**.
- 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.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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.
- 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).

- El quorum 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).
- 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)

c) 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.
- 4) 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.
- 5) Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 6) Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- 7) 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.
- 8) Agresión Electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.

d) Tipos de Situaciones:

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

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

c) *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.

e) *Reglamento*.

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

f) *Protocolos de Atención*.

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

CAPÍTULO IX

CORPADE

La Corporación de Padres de Familia para el Desarrollo Educativo Yumaná – Corpade Yumaná-, es una entidad sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo principal el desarrollo de cuatro pilares Corporativos, como son: apoyar a la formación de padres de familia, apoyar la promoción de la institución, apoyar los programas sociales promovidos por los padres de familia, así como también el desarrollo de la infraestructura, suministrando a Aspaen todos los bienes materiales que requiere para llevar a cabo su labor formativa.

Cada familia que decide ingresar a cualquier institución educativa de Aspaen, automáticamente -papá y mamá-, asumen su carácter de “Miembros Adherentes” de la corporación. Esta categoría, por supuesto, tiene funciones, deberes y derechos que están contemplados dentro de los estatutos de la Corporación. A continuación, suministramos alguna información básica de la Corporación:

1.1. Objeto social:

- a) Impulsar y apoyar programas de formación para padres y demás familiares.
- b) Propiciar programas de desarrollo social continuo en beneficio de familias de los sectores más desprotegidos social y económicamente.
- c) Adquirir, construir, reparar o tomar en arrendamiento edificaciones, terrenos u otras instalaciones, destinadas a los centros de enseñanza de Aspaen.
- d) Procurar los recursos económicos para el buen funcionamiento de Aspaen, en cuanto a dotación y necesidades físicas y formativas.
- e) Promover la fundación de centros educativos de Aspaen.

1.2. Gobierno:

- a) Junta Directiva Nacional de Corpade.
- b) Asamblea General de Miembros Fundadores y Continuadores:
- c) Máximo órgano de la Corporación. Constituida por las personas que firmaron la escritura de constitución de Corpade Yumaná, más los miembros continuadores, los cuales son nombrados por la Junta Directiva Nacional.
- d) Asamblea General de Miembros Adherentes: constituida por todos los padres de familia que tienen contrato de prestación de servicios educativos vigente con **Aspaen Yumaná**.
- e) Junta Directiva: nombrada para periodos de dos años y constituida por 9 miembros principales y 9 miembros suplentes.
- f) Director Ejecutivo: nombrado por la Asamblea General de Miembros Fundadores y Continuadores de la Corporación.
- g) Gerente: nombrado por la Junta Directiva de la Corporación.

CAPÍTULO X

TIPOS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LAS ESTUDIANTES

Los estímulos se consideran un medio eficaz para reconocer la participación destacada en diferentes actividades y aspectos convivenciales. Se consideran un recurso pedagógico oportuno para ayudar a fortalecer el crecimiento y desarrollo personal, de cada una de las estudiantes. **Aspaen Yumaná** ha seleccionado los siguientes estímulos para las estudiantes y deja abierta la posibilidad de incluir otros:

Parágrafo:

- a) No serán premiadas las estudiantes que hayan presentado actividades de recuperación finales o perdido alguna asignatura.
- b) La estudiante premiada recibirá la distinción sólo en la clausura o acto de graduación.
- c) En caso de inasistencia a la clausura o grado, la estudiante será proclamada pero no se le entregará el premio, a menos que exista una justa causa autorizada por Dirección General.

1. Durante el año:

- Reconocimiento grupal o personal en privado.
- Reconocimiento grupal o personal en público.
- Representar al curso y/o a **Aspaen Yumaná** en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
- Izada de bandera.
- Reconocimiento en la participación destacada en actividades académicas, artísticas, recreativas, deportivas y aspectos convivenciales.
- Condecoraciones externas y divulgarlas en medios de comunicación internos y externos.
- Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.

2. Al Finalizar el año

a) Reconocimiento: “Niña Integral”

- Proceso académico y personal en el más alto nivel.
- Los aspectos a tener en cuenta se basan en el perfil de la estudiante Yumaná.
- Los criterios a cumplir son revisados por el equipo docente en pleno, quien se encarga de postular, analizar y seleccionar a la estudiante que cumpla con los requisitos para acceder a este reconocimiento

Parágrafo:

Los criterios establecidos para el reconocimiento “niña Integral” se encuentran consignados en el formato establecido para tal fin y corresponden a los descriptores académicos y formativos que conforman el perfil de la estudiante y egresada Yumaná (Capítulo III del presente manual), valorados bajo los criterios de evaluación actitudinal contenidos en el Sistema Evaluativo de Aspaen (SEPA, capítulo II del presente manual)

3.3. Reconocimiento “MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO”

Esta medalla se otorgará solamente a la estudiante que obtenga el promedio académico más alto del curso

Parágrafo: Si dado el caso, la estudiante que sea reconocida como niña integral es quien también tiene el mejor rendimiento académico del curso, entonces se le entrega a dicha estudiante el reconocimiento de niña integral y el reconocimiento de mejor rendimiento académico a quien ocupe el segundo lugar en esta posición.

3.4. Galardón Aspaen:

El equipo de profesoras del grado undécimo (11º) elige por mayoría de votos a la(s) estudiantes que cumplan con el perfil de la estudiante Yumaná:

- a) Persona culta y creativa
- b) Excelencia Personal y en lo que hace.
- c) Valores morales y cristianos
- d) Criterio y voluntad firmes
- e) Seguridad (autoestima)
- f) Liderazgo social
- g) Calidad personal: elegancia y buenas maneras.
- h) Preparada para aprender a pensar.
- i) Expresión artística (apreciación estética).
- j) Dominio idioma extranjero.
- k) Motivación hacia el bien y la verdad.
- l) Manejo del tiempo.
- m) Preparación para el amor.
- n) Uso de nuevas tecnologías
- o) Vida religiosa profunda y activa
- p) Expresión de sentimientos y pensamientos.
- q) Conciencia social y solidaridad.
- r) Aprecio por el trabajo (desempeño de actividades escolares)
- s) Actitud permanente de superación (auto exigencia)
- t) Busca la excelencia.

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

3.5. Beca de Honor:

Por resolución de Comité Directivo se otorgará a las dos estudiantes –una en primaria y otra en bachillerato- ganadoras del sorteo en clausura entre las estudiantes de cada grado que hayan obtenido el más alto promedio académico y la estudiante que sea elegida en su curso como niña integral y Corresponde al cincuenta (50%) de descuento en matrícula

La Beca de Honor es:

- a) Solo para la estudiante que la gane. Intransferible
- b) Válida para el año siguiente a su elección.
- c) No es transferible a otro colegio de Aspaen, tampoco a otra Institución de la ciudad.
- d) Aplicable a los costos de matrícula para el año siguiente al sorteo.
- e) No incluye otros costos educativos.

Parágrafo:

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

CAPÍTULO XI

DERECHOS Y DEBERES PADRES DE FAMILIA

1. Derechos de los Padres de Familia:

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

- a) La familia y/o acudientes de la estudiante, tienen el derecho y el deber de analizar si los principios educativos de **Aspaen Yumaná**, se acomodan a las expectativas Familiares, relacionadas con la formación de las actitudes, el intelecto, la voluntad y la afectividad de su hija.
- b) Conocer con anticipación, o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional
- c) Expresar de manera respetuosa y por el conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijas y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del Colegio.
- d) Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculadas sus hijas y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional;
- e) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijas.
- f) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculadas sus hijas.
- g) Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- h) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los Padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijas.
- i) Exigir del Colegio una excelente calidad de educación y en general el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
- j) Confiar al Colegio la formación integral de sus hijas y esperar que la institución responda a esa confianza.
- k) Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus hijas o representadas.
- l) Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados a continuación y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
- m) A Acceder a diferentes servicios formativos que brinde **Aspaen Yumaná**, directamente o por medio de convenios establecidos, tales como cursos de orientación familiar, cursos de idiomas, medios de formación espiritual y doctrinal, entre otros.

2. Deberes de los Padres de Familia:

- a) 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 hijas.
- b) Ser conscientes de que los Padres de Familia son los primeros y principales educadores de sus hijas, a la vez que modelo de desarrollo de virtudes humanas.
- c) Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijas fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
- d) Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y Profesores para que el Colegio cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
- e) Como padres de familia, mantener una comunicación, cordial, suficiente y presencial (en entrevistas y reuniones) con las Directivas, con las Profesoras y Directoras De Curso, para coordinación de criterios, métodos y

orientaciones en beneficio de la formación de su(s) hija(s), atendiendo el conducto regular consagrado en el presente manual.

- f) Informarse al comienzo del curso del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de las Profesoras, etc., y personalmente reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el Colegio.
- g) Evitar comercializar los productos que su empresa personal o formal ofrezca (comidas, adornos, ropa, pasajes, etc) dentro de los espacios escolares. Se debe solicitar autorización mediante diálogo con las directivas de la institución, acatando las disposiciones regidas dentro de la organización administrativa de la misma.
- h) 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.
- i) Es obligatorio tanto para el padre y madre de Familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales, que para los efectos el Colegio cite; de lo contrario, se configurará incumplimiento esencial, conformándose por lo tanto causal de terminación del contrato de prestación de servicios que renueva cada año en el momento de la matrícula, quedando facultado el Colegio para no renovar el mencionado contrato.
- j) Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesores para que el colegio cumpla de la mejor forma con los objetivos propuestos.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
- m) Revisar a diario el portal virtual y la agenda del estudiante y facilitar la vía más expedita para la comunicación con el Colegio.
- n) Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
- o) Proporcionar a su hija los útiles, libros, materiales y uniformes necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por la Institución Educativa. Asimismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijas, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
- p) Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, sin la debida autorización.
- q) Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijas por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la solicitud mínima con un día de anterioridad a la Dirección de Grupo
- r) Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijas al Colegio, a sus compañeras o a otras personas, así no haya existido en la estudiante la intención de dañarlos.
- s) 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.
- t) Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del Colegio y las orientaciones pedagógicas de los Directivos y Docentes.
- u) Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijas sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
- v) Poner reglas claras y estar pendientes del manejo que sus hijas 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).
- w) Apoyar los procesos institucionales y locales para la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013)
- x) 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.

- y) Velar y orientar a sus hijas para que comprendan e incorporen una correcta postura ética responsable frente a su propia vida, la de los demás y el entorno, principalmente al apoyar todo tipo de acciones encaminadas a prevenir la violencia escolar (Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

Parágrafo:

El incumplimiento reiterativo de estos deberes puede ser causal de pérdida de cupo para la familia.

CAPÍTULO XII

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.

1. Para la solución de problemas actitudinales, convivencia, o comportamentales.

- Con la Directora de Curso.
- Con la Coordinadora de Nivel respectivo.
- Con la Directora Académica y/o Directora de Formación.
- Con la Rectora.
- Con el Comité Directivo.
- 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 y procedimientos (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.

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

- Con la Docente de la asignatura
- Con la Directora de Curso y la Coordinadora de nivel.
- Con la Asesora de área.
- Con la Directora Académica.
- Con la Consejo Académico. (Primera instancia)
- Con el Comité Directivo. (Segunda instancia)
- Con el Consejo Directivo.

Parágrafo Primero:

- Para las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito a la docente de la asignatura y en caso de recurrir a las siguientes instancias hacerse también por escrito aportando pruebas.
- Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Comité de Curso, la Personera de Estudiantes y la 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.

Parágrafo Cuarto:

- 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.

Parágrafo Quinto:

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

CAPÍTULO XIII

COSTOS EDUCATIVOS

1. Tarifa Anual:

Es equivalente a la suma del valor de la matrícula más las pensiones autorizadas por la Secretaría de Educación y cobradas durante todo el año lectivo. El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión se hará por mensualidades anticipadas. El Consejo Directivo aprueba anualmente los costos educativos por grado, con base en lo autorizado por el Ministerio de Educación Nacional en el año inmediatamente anterior, más el incremento aprobado por el mismo para las Instituciones clasificadas en el Régimen de Libertad Regulada, como lo es **Aspaen Yumaná**, según resolución.

PARÁGRAFO: El colegio se reserva la facultad de recaudar directamente o de delegar en un tercero el recaudo de las sumas de que trata la presente cláusula.

2. Matrícula.

El sistema de matrícula permite a las alumnas y a los padres de familia, vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, firma del folio de matrícula, firma de los respectivos pagarés y cartas de instrucciones, así como también la presentación de toda la documentación requerida para dicho proceso. Dentro de los documentos anteriormente mencionados, que hacen parte del paquete de matrícula, se enuncian los derechos, deberes y obligaciones económicas de los contratantes. El proceso de matrícula se realiza una vez al año, en las fechas previstas para tal fin dentro del cronograma Institucional, y representa la aceptación de los compromisos, tanto para la institución como para las alumnas y sus padres, los cuales están igualmente contenidos en este Manual de Convivencia.

El cobro denominado como Matrícula, corresponde a la suma anticipada que se paga, una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por **Aspaen Yumaná**, el cual se debe renovar cada año. Las 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.

PARÁGRAFO: Si por cualquier razón, el EDUCANDO-BENEFICIARIO se retira del colegio en cualquier fecha del año académico, no habrá lugar a la devolución de ningún valor cancelado por concepto de matrícula.

3. Pensión.

Es la suma anual que se paga a Aspaen Gimnasio Yumaná, por el derecho de la estudiante a participar en el proceso educativo durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de 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 PRIMERO: 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.

4. Otros 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 (almuerzo y lonchera), 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 aprueba año a año los cobros periódicos, en valores anualizados que serán divididos así:

- a. Transporte escolar en 10 cuotas iguales, desde febrero y hasta noviembre de cada año, cuyo pago debe realizarse durante los cinco primeros días de cada mes.
- b. Alojamiento escolar y alimentación (almuerzo y lonchera) en 9 cuotas iguales, desde febrero y hasta noviembre de cada año, cuyo pago debe realizarse durante los cinco primeros días de cada mes.

PARÁGRAFO: Las novedades sobre la cancelación o adición de la prestación de estos servicios, deberán ser notificadas a la Institución con diez días de anterioridad para ser consideradas en el proceso de facturación.

4.1. Derechos Estudiantiles

Concepto que permite complementar el desarrollo del proyecto educativo de las alumnas que cursan los **grados de 6° 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 o Guaycoral), 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 se alguna familia requiere ampliación de tiempo en el pago, el Comité Directivo lo puede considerar en un momento determinado

4.2. 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

4.3. - PROYECTO NOVUS A+

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

4.4. 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 once (11) mensualidades iguales facturadas desde la vigencia anterior al grado 11 y durante el grado 11.

5. 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 febrero a octubre y/o noviembre 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 febrero a octubre y/o noviembre 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 Gimnasio 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 Gimnasio, por seguridad y organización.

6. Becas

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 para hijos de trabajadores de Aspaen y Corpade e hijos de padres de familia numerosas (3 hijos o más).

Los compromisos adquiridos por las familias de alumnas becadas al ser aprobado el respectivo descuento – independientemente del motivo por el que fue asignada- son los siguientes:

- 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.

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

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

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 Yumaná**, 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: (Núm. 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:

- La Rectora, quien lo preside.
- La Personera Estudiantil.
- La Director de Orientación.
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- La Presidente del Consejo de Estudiantes.
- La Psicóloga.
- 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 meta control del proceso formativo de las 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, (PEI) 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 8. Procedimientos

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

Artículo 9. Protocolos.

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

1. *Protocolos cuando se presenten situaciones Tipo I:*

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

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

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

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

Artículo 10. 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 consagrado en el Decreto 1965 (Art. 39 y Art. 40 D. 1965).
4. Manejar las instancias, medidas y procedimientos pedagógicos correctivo–formativos para las faltas de los estudiantes del Manual de Convivencia de **Aspaen Yumaná**.
5. Manejar los Derechos, Deberes y Faltas de las estudiantes, contenidas en el presente manual de convivencia.