

MANUAL DE CONVIVENCIA

Colegio Salesiano SANTO DOMINGO SAVIO



Colegio Salesiano
Santo Domingo Savio
SALESIANOS DE DON BOSCO

2015

Tabla de Contenido

Abreviaturas usadas en este Manual.....	6
INTRODUCCIÓN.....	7
CAPITULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	8
ARTÍCULO 1: RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO DE LA CEJA – ANTIOQUIA.....	8
1.1. TRADICIONES DEL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO:.....	8
ARTÍCULO 2: MISIÓN.....	8
ARTÍCULO 3: VISIÓN:.....	8
ARTÍCULO 4: POLÍTICA DE CALIDAD.....	9
ARTÍCULO 5: OBJETIVOS INSTITUCIONALES – OBJETIVOS DE CALIDAD.....	9
ARTÍCULO 6: VALORES INSTITUCIONALES.....	9
ARTÍCULO 7: LEMA.....	9
ARTÍCULO 8: SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	9
8.1. HIMNO AL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO.....	9
8.2. EL ESCUDO – IMAGEN CORPORATIVA.....	10
8.3. LA BANDERA.....	10
CAPITULO II: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
ARTÍCULO 9: OBJETIVO GENERAL:.....	12
ARTÍCULO 10: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	12
ARTÍCULO 11: FUNDAMENTOS LEGALES.....	12
CAPITULO III: DE LA MATRÍCULA.....	14
ARTÍCULO 12: DEFINICIÓN.....	14
ARTÍCULO 13: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:.....	14
ARTÍCULO 14: SITUACIONES CON LAS QUE SE PIERDE EL DERECHO A RENOVAR LA MATRÍCULA:.....	14
ARTÍCULO 15: REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRICULA:.....	15
15.1. ESTUDIANTES NUEVOS.....	15
15.1.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRICULA.....	15
15.2. ESTUDIANTES ANTIGUOS.....	15
ARTÍCULO 16: COSTOS EDUCATIVOS.....	15
CAPITULO IV: PERFILES.....	18
ARTÍCULO 17: PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO:.....	18
ARTÍCULO 18: IDENTIDAD DEL DOCENTE.....	18
18.1. A NIVEL PERSONAL.....	18
18.2. A NIVEL INTERPERSONAL.....	18
18.3. A NIVEL PROFESIONAL.....	18
18.4. A NIVEL SOCIAL.....	18
ARTÍCULO 19: IDENTIDAD E IDEAL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.....	18
19.1. A NIVEL PERSONAL.....	19
19.2. A NIVEL INTERPERSONAL.....	19
19.3. A NIVEL SOCIAL.....	19
ARTÍCULO 20: PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO Y DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES.....	19
CAPITULO V: RESPONSABILIDADES DE LA CEP.....	20
ARTÍCULO 21: DEFINICIÓN.....	20
ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
22.1. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE ÁREA.....	20
22.2. SON RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE GRUPO.....	20
22.3 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.....	21

22.4 RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA ACADÉMICA	21
22.6. RESPONSABILIDADES DEL PSICÓLOGO	22
22.7. RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECARIA	23
22.9. EL COORDINADOR DE CALIDAD:	24
22.10. DEL COMITÉ DE CALIDAD.....	24
22.11. RESPONSABILIDADES DE LA AUXILIAR DE CONTABILIDAD	25
CAPITULO VI: SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
ARTÍCULO 23: SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
ARTÍCULO 24: COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
ARTÍCULO 25: INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
ARTÍCULO 26: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
ARTÍCULO 27: REGLAMENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	27
ARTÍCULO 28. DEFINICIONES	27
ARTÍCULO 29: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	33
ARTÍCULO 30: COMPONENTE DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	33
ARTÍCULO 31: COMPONENTE DE ATENCIÓN	34
ARTÍCULO 32: SITUACIONES TIPO I.....	34
ARTÍCULO 33: DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I.....	35
ARTÍCULO 34: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE SITUACIONES TIPO I.....	44
ARTÍCULO 35: SITUACIONES TIPO II.....	45
ARTÍCULO 36: DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II.....	45
ARTÍCULO 37: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE SITUACIONES TIPO II.....	48
ARTÍCULO 38: SITUACIONES TIPO III.....	49
ARTÍCULO 39: DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES TIPO III	49
ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III	50
ARTÍCULO 41: Papel de los Educadores	51
ARTÍCULO 42: Papel de la Familia	51
CAPÍTULO VII: DEBIDO PROCESO Y OTRAS DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR	52
ARTÍCULO 43 :LAS FALTAS DE COMPORTAMIENTO	52
ARTÍCULO 44: CONDUCTOS REGULARES DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS.....	52
44.1. DE CARÁCTER ACADÉMICO	52
44.2. DE CARÁCTER DE CONVIVENCIA	52
ARTÍCULO 45: ETAPAS A SEGUIR EN EL CASO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA POR FALTAS DE COMPORTAMIENTO	52
45.1. ETAPA INFORMATIVA Y DE DIÁLOGO	52
45.2. ETAPA DE ANÁLISIS.....	52
45.3. REVISIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
45.4. ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOLOGICO Y PASTORAL	53
45.5. ETAPA DECISORIA	53
ARTÍCULO 46: SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	53
ARTÍCULO 47: PÉRDIDA DEL DERECHO A RENOVAR MATRÍCULA	53
ARTÍCULO 48: LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO:	54
ARTÍCULO 49: DOCUMENTOS DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA	54
ARTÍCULO 50: EL DERECHO A LA DEFENSA	59
CAPÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES	60
ARTÍCULO 51: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	60
ARTÍCULO 52: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES DEL COLEGIO SALESIANO:.....	61
CAPITULO IX: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	63
ARTÍCULO 53: CONCEPTOS BÁSICOS.....	63
ARTÍCULO 54: ANÁLISIS SITUACIONAL	65
ARTÍCULO 55: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	65

ARTÍCULO 56: EL PROCESO DE EVALUACIÓN	65
ARTÍCULO 57: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN	66
ARTÍCULO 58: ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN.....	67
ARTÍCULO 59: ESCALA INSTITUCIONAL DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN	68
ARTÍCULO 60 :PROMOCIÓN	68
60.1 Criterios de promoción normal en educación básica y media.....	69
60.1.1. Procedimiento	69
60.2. Criterios, procedimientos y otras disposiciones para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales	69
60.2.1. Criterios	69
60.2.2. Procedimiento	69
60.2.3. Otras disposiciones	69
60.3. Criterios, procedimientos y otras disposiciones para la promoción de estudiantes que reprobaron el año anterior.....	69
60.3.1. Criterios	69
60.3.2. Procedimiento	70
60.3.4. Otras disposiciones	70
ARTÍCULO 61: CAUSALES DE REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.....	70
ARTÍCULO 62: MOVILIDAD ESTUDIANTIL	70
ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR RECLAMOS SOBRE UNA CALIFICACIÓN	71
ARTÍCULO 64: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EVALUACIÓN.....	71
ARTÍCULO 65: ACTORES DEL SISTEMA.....	71
ARTÍCULO 66: INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	73
ARTÍCULO 67: SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO	75
ARTÍCULO 68: LA PREPARACIÓN A LAS PRUEBAS SABER	75
CAPÍTULO X: DE LOS ESTÍMULOS	76
ARTICULO 69: JUSTIFICACIÓN	76
ARTICULO 70: RECONOCIMIENTO AL MÉRITO	76
ARTICULO 71: ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL MÉRITO	76
ARTICULO 72: RECONOCIMIENTOS.....	76
ARTICULO 73: IZADAS DE BANDERA	76
ARTICULO 74: SALIDAS DE REPRESENTACIÓN	76
CAPÍTULO XI: ÓRGANOS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR	77
ARTICULO 75: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	77
ARTICULO 76: RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO ESCOLAR	77
ARTÍCULO 77: EL CONSEJO DIRECTIVO	77
ARTÍCULO 78: REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO	78
ARTÍCULO 79: EL CONSEJO ACADÉMICO	79
ARTÍCULO 80: INTEGRANTES	79
ARTÍCULO 81: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ACADÉMICO	79
ARTÍCULO 82: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	80
ARTÍCULO 82: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	80
ARTICULO 83: RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN	80
83.1. EN EL ASPECTO ACADÉMICO	80
83.2. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA.....	81
ARTICULO 84: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO SALESIANO	81
ARTICULO 85: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE PASTORAL	82
CAPITULO XII: PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.....	83
ARTICULO 86: EL PERSONERO	83
ARTICULO 87: CONVOCATORIA.....	83
ARTICULO 88: REQUISITOS MÍNIMOS.....	83
ARTICULO 89: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	83
ARTICULO 90: FUNCIONES DEL PERSONERO	83
ARTICULO 90: FUNCIONES DEL PERSONERO	83
ARTICULO 91: REVOCATORIA DEL MANDATO	83
ARTICULO 92: CONSEJO DE ESTUDIANTES	84

ARTÍCULO 93: DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	84
ARTÍCULO 94: EL CONSEJO DE PADRES	84
ARTICULO 95: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	85

CAPÍTULO XIII: GENERALIDADES	87
ARTICULO 96: REQUISITOS PARA ASISTIR A LA BIBLIOTECA.....	87
ARTÍCULO 97: DE LAS SANCIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE BIBLIOTECA	87
ARTÍCULO 97: DE LAS SANCIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE BIBLIOTECA	87
ARTÍCULO 98: REGLAMENTO SOBRE EL SALÓN DE SONIDO O EMISORA, CANAL DE TELEVISIÓN	87
ARTÍCULO 99: ENCARGADO DE LAS LLAVES DE CADA SALÓN	87
ARTÍCULO 100: USO DE LA TIENDA ESCOLAR	87
ARTÍCULO 101: REGLAMENTO DEL USO DEL TEATRO	88
ARTÍCULO 102: REGLAMENTO PARA EL USO DEL PARQUEADERO DE MOTOS Y BICICLETAS	88
ARTÍCULO 103: REGLAMENTO PARA LA SALA DE CÓMPUTO	88

CAPÍTULO XIV: DE LA APROBACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	89
---	-----------

ANEXOS

RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN
DECRETO 1108 DE 1994

ABREVIATURAS USADAS EN ESTE MANUAL

CEP: Comunidad Educativo – Pastoral
CC: Corte Constitucional
CN: Constitución Nacional
CSSDS: Colegio Salesiano Santo Domingo Savio
DDHH: Derechos Humanos
DHSR: Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos
EE: Establecimiento Educativo
MEN: Ministerio de Educación Nacional
PEI: Proyecto Educativo Institucional
PEPSI: Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Inspectorial
PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SICOE: Sistema Institucional de Convivencia Escolar
SIES: Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes
SDB: Salesianos de Don Bosco
S.G.C: Sistema de Gestión de Calidad

“La educación es una responsabilidad de todos, por esto padres, estudiantes, docentes y administrativos somos partícipes de este proceso y velamos por el cumplimiento de este Manual de Convivencia”

La familia es fundamental en el proceso educativo de los estudiantes, es por ello que la Institución y el hogar deben trabajar unidos, en una estrecha relación de colaboración y apoyo, con el fin de buscar su bienestar y la excelente proyección de éstos al medio.

La formación de hombres y mujeres protagonistas de su propia historia, conscientes de su responsabilidad de construir una sociedad más justa y pacífica.

El Manual de Convivencia es el conjunto de principios, normas, derechos, estímulos y deberes que rigen los Estamentos de la Institución, y que son guiados por el Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Preventivo de Don Bosco, el Modelo Social Preventivo, y la Constitución Política de Colombia, su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, para ubicar a los estudiantes en el contexto actual, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia.

Los padres de familia y los estudiantes, al firmar la matrícula, **lo aceptan en todos sus artículos.**

Toda Institución Educativa necesita de normas operativas para el logro de sus objetivos. Un orden general es condición para la formación de una persona socialmente responsable.

El Manual de Convivencia es la primera instancia legal para la solución de conflictos de la comunidad, contempla los criterios planteados y sugeridos en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, en particular los siguientes:

1. Pautas de higiene personal y salud pública que preserven el bienestar de la CEP, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad.
6. Pautas de presentación personal, que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros y demás consejos previstos en el Decreto 1860. Debe incluir el proceso de elección del Personero de los Estudiantes.
9. Servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna de la Institución
11. Relación de servicios tales como: orientación escolar y ayudas educativas
12. Reglas para el uso de servicios tales como: bicicletero, biblioteca, , laboratorios, sala de informática, circuito cerrado de televisión, aula inteligente, escenarios deportivos, cafetería, entre otros.

Las normas del presente Manual de Convivencia van encaminadas a que el estudiante actúe desde su autocontrol y autodisciplina, y que esto lo lleve a formarse como persona responsable de sus actos, actuar con disciplina significa actuar bien, en forma oportuna, con madurez y con la exigencia que la Institución se propone, para formar personas útiles en la vida: **Buenos cristianos y honrados ciudadanos, es decir, Personas íntegras, formadas para el ejercicio responsable de la ciudadanía.**

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, es una **INSTITUCIÓN CONFESIONAL, CATÓLICA**, de carácter privado, propiedad de la Pía Sociedad Salesiana, fundada como seminario menor para el cultivo de las vocaciones religiosas y sacerdotales en el año de 1946. Su primer director y fundador fue el Padre Francisco Rubén Polifroni.

A partir de 1987 dejó de funcionar como Aspirantado o Seminario Menor, convirtiéndose en **Colegio Salesiano Santo Domingo Savio**.

El Colegio Salesiano Santo Domingo Savio inició con la aprobación mediante la Resolución 2754 del 23 de junio de 1959. En 1987 obtuvo la licencia de iniciación del Jardín Infantil, grado B, mediante Resolución 001613 del 15 de septiembre del mismo año.

Continúa sus labores mediante Resolución 733 de febrero 3 de 1988, con la cual se aprobaron los estudios de Preescolar a Quinto grado de primaria y de Sexto a Once grado de bachillerato hasta el año 1990, inclusive.

Mediante Resolución 006088 de octubre de 1991 se renovó la aprobación hasta 1994. Continuamos funcionando con la Resolución 008965 del 21 de junio de 1994.

1.1. TRADICIONES DEL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO:

1. Fiesta de San Juan Bosco.
2. Inducción a estudiantes nuevos.
3. Olimpíadas de Salesianas.
4. Festival Salesiano de Teatro - Premios "Domenicus".
5. Bingo de la familia salesiana.
6. Fiesta de Domingo Savio
7. Día del trabajador.
8. Día de la Secretaria y de la Bibliotecaria.
9. Día del Educador Salesiano.
10. Fiesta de María Auxiliadora.
11. Procesión y novena de María Auxiliadora.
12. Día de Campo.
13. Entrega de símbolos.
14. Semana vocacional.
15. Primeras Comuniones y Confirmaciones.
16. Despedida a Once.
17. Adoración Eucarística
18. Fiesta de la Gratitude
19. Celebración mensual de María Auxiliadora.
20. Izadas de Bandera.

ARTÍCULO 2: MISIÓN

Promover la educación integral de la niñez y juventud mediante un proceso formativo continuo y concienciador, basado en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco, implicando su proyección y participación democrática en la construcción de una sociedad distinta fundamentada en valores que transformen y dignifiquen la persona.

ARTÍCULO 3: VISIÓN:

A 2016 el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio ofrecerá un Servicio Educativo de alta calidad, fundamentado en el Sistema Preventivo de Don Bosco y centrado en el desarrollo integral de la persona, para responder a las necesidades del mundo actual, por eso implementará y desarrollará planes de mejoramiento continuo que le permitan ser la Institución líder en ofrecer un alto nivel de satisfacción a las expectativas de sus clientes.

ARTÍCULO 4: POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja ofrece Educación formal desde Preescolar hasta Media Académica, propende por un aprendizaje significativo a través de la vivencia decidida del propio Proyecto de vida, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes, por lo que siempre cuenta con el concurso y el aporte de las familias. Posee un personal idóneo, altos niveles académicos y de convivencia. Fomenta el hábito de la lectura, el ejercicio y la apropiación constante de los valores. Garantiza la calidad del servicio implementando planes de mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 5: OBJETIVOS INSTITUCIONALES – OBJETIVOS DE CALIDAD

5.1. Propender por el autoconocimiento por medio del aprendizaje responsable de la elaboración del propio Proyecto de Vida en el que la vivencia decidida de los valores y principios fundamentales estructuran una personalidad éticamente madura.

5.2. Brindar a los estudiantes una sólida formación en valores, comprometiendo para ello, la participación decidida y constante de sus familias guiados por el Sistema Preventivo de Don Bosco, para que sean ciudadanos honestos y cristianos coherentes.

5.3. Ofrecer un alto nivel académico y de convivencia con un personal idóneo que garantice la calidad del servicio para ser excelentes.

5.4. Fomentar el ejercicio constante de los valores cívicos y cristianos como manera de ejercitar las convivencias ciudadanas y la justicia social.

5.5. Estimular el Hábito de la lectura que forme una persona culta con visión crítica.

5.6. Propender por el mejoramiento de la Calidad del Servicio, garantizando un Alto nivel de satisfacción de nuestros estudiantes y padres de familia.

ARTÍCULO 6: VALORES INSTITUCIONALES.

Espiritualidad salesiana

Solidaridad.

Amistad.

Alegría

Identidad y sentido de pertenencia.

Responsabilidad.

Respeto.

Autoconocimiento

Capacidad Crítica

Capacidad de Escucha.

Solución de Conflictos.

Desempeño y creatividad.

Paz

Tolerancia

Piedad

Honestidad

Trabajo en equipo

Competente

ARTÍCULO 7: LEMA

“Honestos ciudadanos, porque buenos cristianos”

“Formamos personas emprendedoras, para asumir el reto de la vida”

ARTÍCULO 8: SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

8.1. HIMNO AL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO

CORO

En la Ceja del Tambo fecunda
donde anidan la paz y el amor
presidentes, poetas, rectores,
te coronan ciudad de la flor.

I

Cuan altivo El Capiro custodia
a los hijos de Bosco pastor:
Padre nuestro y gloria de Italia,
Por la Virgen: profeta, señor.

II

Mi Institución es Edén de Domingo,
aquel santo que es sabio mentor,
y a los niños, en grato oratorio,
sin pecado a vivir enseñó.

III

Prometemos seguir en tu senda,
aunque espinas pisamos doquier.
¡Salesianos, dad manos fraternas
a quien busca hoy un mundo mejor!

IV

La cultura hacia Cristo conduce,
Él, cual sol, nos transforma en el pan
y en el vino que la uva produce,
para hacer al cristiano ejemplar.

V

Desde Antioquia marchemos unidos, para ver del
Colegio surgir,
corazones de raza invencible,
y dispuestos a dar y a servir.

VI

En la ciencia, el carisma de Sales,
hoy congrega a todo hombre creador
porque Dios se recrea en sus almas
al llamado de Juan, fundador.

VII

Estudiantes portando banderas,
de nobleza y orquídea inmortal,
recreamos marchando en caminos
de Domingo y de Laura cordial

VIII

Juventudes de ayer y de siempre,
al Institución os invito a volver,
en su historia, que alumbra la mente
sois heraldos y escudo a la vez

Letra: Dr. Camilo Orbez

Música: Pedro Heriberto Morán

Arreglo: Juan Felipe Arias y Alfredo Mejía

Coro de cámara U.P.B.

8.2. EL ESCUDO – IMAGEN CORPORATIVA



8.3. LA BANDERA

La bandera institucional consta de 9 franjas horizontales de diferentes tamaños. De arriba hacia abajo:

Franja blanca del 5,5%.

Franja roja (rojo marlboro) del 9,5%.

Franja blanca del 2%.

Franja roja (rojo marlboro) del 2%.

Franja blanca del 62%, en esta se ubica la imagen corporativa o escudo de la obra.

Franja roja (rojo marlboro) del 2%.

Franja blanca del 2%.

Franja roja (rojo marlboro) del 9,5%

Franja blanca del 5,5%.



CAPITULO II OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 9: OBJETIVO GENERAL:

Orientar y definir aspectos cotidianos del proceso formativo de los estudiantes, para establecer con claridad normas básicas de comportamiento y proporcionar a su vez los parámetros establecidos para la solución de conflictos y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 10: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Este Manual de Convivencia como guía de comportamiento cumple, entre otros, los siguientes:

1. Invitar a los padres de familia a que se comprometan con el proceso de formación integral de sus hijos mediante acciones y correctivos adecuados para el bienestar común; y a su vez conozcan los parámetros y normas que rigen la Institución Educativa de la cual hacen parte activa.
2. Promover una educación cristiana, científica, sólida e integral, basados en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco, aspirando a que los estudiantes lleguen a ser auténticos servidores de la fe y promotores de la justicia.
3. Fomentar la práctica de principios de comportamiento social, respeto mutuo, carácter de las personas, cuidado de la naturaleza, respeto hacia los bienes comunes y ajenos, aceptación de las ideas de los demás y la tolerancia como miembros del mismo grupo social.
4. Tomar conciencia que como miembros activos de una CEP, se adquieren deberes y derechos personales y colectivos que es necesario asumir con responsabilidad, equilibrio y reciprocidad para hacer realidad la vigencia comunitaria que crea ambiente formativo.
5. Fomentar el autoconocimiento, la disciplina, la responsabilidad y el autocontrol logrando así un comportamiento adecuado y enriquecedor para la CEP y la sociedad en general.
6. Propender por que los integrantes de la CEP asuman coherentemente sus responsabilidades de convivencia social, disciplinaria y académica de tal forma que adquieran actitudes democráticas que beneficien a todos.
7. Cultivar los valores éticos y morales para que los estudiantes asuman su compromiso formativo como personas sociales y trascendentes, guiados no por el ansia de **tener** más, sino de **ser** más.

ARTÍCULO 11: FUNDAMENTOS LEGALES

Son el conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso de educación de La Nación.

1. La Constitución Política Colombiana de 1991: Es la norma de normas, porque supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista o se promulgue. Sus mandatos guían las conductas sociales de educadores y estudiantes. En sus primeros 112 artículos se expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano. Los artículos relevantes para la gestión educativa son: 41-45, 67, 68, 73, 78-80, 82, 85 y 86.
2. Ley General de Educación: La Ley 115 de febrero de 1994, señala los fines y objetivos, el concepto de currículo, los diferentes tipos y niveles de educación. Las formas de participar los estudiantes, acudientes y docentes en el Gobierno Escolar y otros aspectos relacionados con la profesionalización del proceso educativo. Como apoyo legal para la planeación educativa en general se destacan los artículos: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 73, 76, 77, 79, 84, 85, 86. Son importantes para la fundamentación del Manual de Convivencia y el Gobierno Escolar los artículos: 87, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 139, 141-145.

3. Decreto 1860 de agosto 5 de 1994: Este decreto reglamenta la Ley 115, especificando y concretando aspectos para la prestación del servicio educativo, su planteamiento, organización, evaluación y conformación del Gobierno Escolar participativo y democrático. Para el diseño del Manual de Convivencia Escolar son fundamentales los siguientes artículos: 17,-31, 39, 47,- 55.
4. Ley de Infancia y Adolescencia o Ley 1098 de 2006: Cuyo objeto, según el artículo 2, es “establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado”. :
5. Resolución 13342 del 23 de julio de 1983, acerca del Manual de Funciones.
6. Ley 715 de diciembre 21 de 2001: Donde se dictan disposiciones para organizar la prestación de los servicios de Educación y Salud, especialmente el artículo 9
7. El decreto 1290 de 2009.
8. Sentencias de La Corte Constitucional: Sentencia T.092 del 3 de marzo de 1994, Sentencia T.569 del del 7 de diciembre de 1994, Sentencia T.316 de julio 12 de 1994 y Sentencia T.439, acerca de reprobación académica. Sentencia T871 de 2000, sobre el pago oportuno del servicio educativo en Instituciones Privadas. Sentencias T-519 de 1992, T500/1998, T-024 de 1996(Educación es un Derecho – Deber), Sentencia T348 de 1996(Sobre el Manual de Convivencia)
9. Decreto 1108 de 1994: Donde se definen normas con respecto al uso de sustancias psicoactivas dentro de las Instituciones Educativas, especialmente el Capítulo III, Con respecto al Código Educativo, artículos 9 -15.
10. Decreto 2253 modificado por el decreto 2078 de 1997: Donde se establecen normas claras sobre las categorías de las Instituciones Educativas y se definen los cobros periódicos por la prestación del servicio educativo.
11. Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965, donde se definen los criterios de Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Derechos Sexuales y reproductivos y mitigación de la violencia escolar.
12. **Constituciones de los Salesianos de Don Bosco:**
donde se establecen pautas y criterios, específicamente con respecto a la administración de sus Instituciones Educativas y el desarrollo de la vida Pastoral dentro de la Institución.
13. Guías 48 y 49 del MEN acerca de la Convivencia Escolar.

CAPITULO III DE LA MATRÍCULA.

ARTÍCULO 12: DEFINICIÓN

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Evaluación y clasificación de establecimientos privados.

Al firmarse la matrícula, **estudiantes y padres de familia y/o acudientes se comprometen a cumplir el Manual de Convivencia y demás disposiciones que rigen la Institución.**

“La presencia del estudiante y del padre de familia y/o acudiente es obligatoria para efectos legales de la matrícula y se requiere de la firma de ambos”.

ARTÍCULO 13: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:

La Matrícula que es un acto jurídico se renueva cada año para manifestar la voluntad de continuidad en la Institución.

PARÁGRAFO A: La renovación de la matrícula debe hacerse en los tiempos programados por la Institución durante el mes de diciembre; estas son las matrículas ordinarias.

PARÁGRAFO B: Los estudiantes que no se matriculen en las fechas programadas por la Institución en el mes de diciembre, deberán tener un permiso explícito por escrito del Rector para matricular en tiempo extra. Los que no tengan dicho permiso deberán tener un recargo del 20% sobre el valor de la matrícula.

PARÁGRAFO C: No se considera matrícula extraordinaria para los estudiantes de la Institución que tienen deudas académicas pendientes para el mes de enero. Lo mismo ocurre para el caso de los estudiantes nuevos.

PARÁGRAFO D: A los padres de familia y/o acudientes que no han renovado la matrícula en el tiempo programado, ni solicitado el permiso para matricular en otro tiempo, la Institución no se responsabiliza de la conservación del cupo, ya que no se ha manifestado la voluntad explícita de continuación.

PARÁGRAFO E: El Acudiente: Quien firma la matrícula debe ser preferentemente el padre o la madre, o representante legal del menor. El acudiente debe ser persona mayor de edad cuyo fin es sustituir a los padres que se encargan del acompañamiento de los estudiantes, ante la ausencia de los padres.

ARTÍCULO 14: SITUACIONES CON LAS QUE SE PIERDE EL DERECHO A RENOVAR LA MATRÍCULA:

1. Cuando el o la estudiante haya sido suspendido o expulsado de la Institución.
2. Cuando el o la estudiante haya incumplido el Contrato Pedagógico, o el Otrosí.
3. Cuando en los tiempos reglamentados por la Institución en el Manual de Convivencia no se ha renovado la matrícula oficializando la continuidad en la prestación del servicio.
4. Cuando el padre de familia y/o acudiente no acude ni participa en las reuniones generales, escuelas de familia o cuando es solicitado.
5. Cuando el acudiente o padre de familia no está a paz y salvo con Tesorería y demás dependencias de la Institución.
6. Cuando la documentación del estudiante es retirada de la Institución, dando por entendido la no continuación en ella.
7. Cuando no se presentan los documentos para solicitar la confirmación del cupo y matricular a tiempo, no se presupone de buena fe la continuación en la Institución.

8. Cuando no se haya realizado la prematricula a través de la plataforma web
9. Cuando el estudiante pierde el año.

PARÁGRAFO A: En consonancia con la Sentencia T500/1998 de la Corte Constitucional se garantiza el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, y en el plantel en el que se encuentran matriculados, salvo que existan elementos razonables -incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante- que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

PARÁGRAFO B: La sentencia T-519 de 1992, la Corte Constitucional mencionó que " si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios."

ARTÍCULO 15: REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRICULA:

Para agotar el proceso de matrícula, los estudiantes admitidos deben cumplir los siguientes requisitos:

15.1. ESTUDIANTES NUEVOS

15.1.1. PROCESO DE ADMISIÓN

1. Inscripción
2. Inducción
3. Examen de admisión
4. Entrevista con el psicólogo
5. Entrevista con el Rector
6. Notificación de resultados al interesado

PARÁGRAFO A: Los estudiantes que soliciten cupo :

- Presentarán examen de admisión en las áreas de Matemáticas, Inglés y Español.

PARÁGRAFO B: Los exámenes de admisión serán evaluados de acuerdo con las escalas evaluativas estipuladas en el presente Manual de Convivencia y se admitirán los estudiantes que alcancen los logros mínimos. Todos los estudiantes nuevos sin excepción deberán ser evaluados por psicología.

15.1.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRICULA

- | | |
|----|---|
| 1. | Formulario de inscripción. |
| 2. | Registro civil de nacimiento (original) o copia de la Tarjeta de Identidad. |
| 3. | Certificados de Estudios hasta el grado anterior al que aspira. |
| 4. | Paz y Salvo del plantel de procedencia |
| 5. | Recibos de consignación |
| 6. | Ficha de seguimiento (Hoja de vida) |
| 7. | Póliza de seguros o carta de responsabilidad debidamente diligenciada. |
| 8. | Pagaré original debidamente diligenciado. |

15.2. ESTUDIANTES ANTIGUOS

- | | |
|----|--|
| 1. | Entregar la solicitud de confirmación matrícula o realizar pre-matricula a través de revalualo.com |
| 2. | Orden de matrícula |
| 3. | Paz y salvo |

4. Recibos de consignación
5. Póliza de seguros o carta de responsabilidad debidamente diligenciada.
6. Pagaré original debidamente diligenciado.
7. Al terminar el cuarto periodo del año escolar, los estudiantes que estén bien académicamente y disciplinariamente recibirán el ficho de confirmación de cupo, para el año siguiente.

ARTÍCULO 16: COSTOS EDUCATIVOS

Según decreto 2253 del 22 de diciembre de 1995 por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.

PARÁGRAFO 1: Valor de matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Evaluación y clasificación de establecimientos privados.

PARÁGRAFO 2: Valor de la pensión: Es la suma que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico, atendiendo a lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos.

Niveles y Grados	Tarifas 2014		Porcentaje de incremento 2015	Tarifas 2015	
	Matrícula	Pensión		Matrícula	Pensión
Preescolar	\$ 208.962	\$1.880.661	8,0%	\$225.679	\$ 2.031.114
B. Primaria 1°	\$210. 991	\$1.898.919	5,1%	\$219.619	\$ 1.976.575
B. Primaria 2°	\$199.291	\$1.793.618	5,1%	\$221.752	\$1995764
B. Primaria 3°	\$190.775	\$1.716.975	5,1%	\$209455	\$1.885.092
B. Primaria 4°	\$182.971	\$1.646.742	5,1%	\$200.505	\$1.804.541
B. Primaria 5°	\$172.262	\$1.550.356	5,1%	\$192303	\$1730725
B. Secundaria 6°	\$164.060	\$1.476.543	5,1%	\$181047	\$1.629.425
B. Secundaria 7°-9°	\$164.060	\$1.476.543	5,1%	\$172.427	\$1.551.847
M.Académica10°-11°	\$164.060	\$1.476.543	5,1%	\$172.427	\$1.551.847

PARÁGRAFO 3: Otros cobros periódicos: Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo privado, distinto de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994. Estos cobros son:

1. Salidas Pedagógicas y de Crecimiento Personal: Comprenden las jornadas de convivencia e integración de todo el estudiantado, adecuadas al grado de escolaridad, a la edad y a la temática de la Propuesta Pastoral y el enfoque pedagógico centrado en el Proyecto de Vida Personal

. Los beneficios para el estudiantado, se dan en la posibilidad de profundizar su trabajo de maduración personal en espacios, momentos, actividades y recursos humanos y didácticos –distintos a los utilizados normalmente en la jornada académica- adecuados para tal fin. Se derivan de la prestación del servicio educativo porque refuerzan y contribuyen el ideario pedagógico de la institución: Buenos cristianos y honestos ciudadanos, que propende por educar seres humanos integrales en un ambiente de familia.

Se llevarán a cabo dentro de la jornada académica y se tendrán dos al año (una convivencia y una integración), de acuerdo con el cronograma escolar que apruebe el Consejo Directivo para el año 2015, su costo anual será de \$ 103.705 dividido en diez cuotas mensuales.

2. Certificados y Constancias: Son todos los documentos que expida el Colegio Salesiano con el respectivo membrete, y cuya finalidad sea, certificar o hacer constar respecto a matrícula, graduación, pagos y/o situación académica de estudiantes, ex alumnos y ex alumnas y padres de familia del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio. Son cancelados cuando se requieran únicamente y su valor será de \$ 15.456.

3. Ceremonia de Graduación: Es el evento que se realiza con los alumnos del grado Undécimo para conmemorar el hecho de haber aprobado todos los estudios correspondientes a los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica y proclamarlos con el Título de Bachiller Académico del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio. En dicha ceremonia también se entregan menciones de honor a los estudiantes que se destacaron en diferentes valores y se realiza el reconocimiento al Joven Salesiano o la Joven Salesiana, que obtuvo un promedio Académico Superior y asumió mejor el perfil salesiano.

Este costo es cancelado únicamente por los estudiantes del Grado Undécimo que deseen participar en el evento, antes de finalizar el año escolar. Su costo será de \$89.576

4. Diploma de Graduación: Documento que Acredita el Título de Bachiller, después de concluir el proceso formativo de los estudiantes del grado Undécimo. Es firmado por el Rector del Colegio y por la Secretaria Académica.

5. Acta de Graduación: Es un documento que acredita a los estudiantes que aprueban el grado once para obtener el título de Bachiller Académico. El acta de grado formaliza los estudios realizados y deberá ser firmada por la secretaria y el rector del EE.

Concepto	Niveles y Grados	Tarifa Anual 2014	Porcentaje de Incremento 2015	Tarifa Anual 2015
Salidas Pedagógicas y de Crecimiento Personal (Obligatorio)	Desde Preescolar a grado Once	\$ 98.673	5.1%	\$ 103.705
Constancias de Desempeño/ Certificados de Estudio (A solicitud)	Desde Preescolar a grado Once	\$ 14.706	5.1%	\$ 15.456
Ceremonia de Grado (A solicitud)	Grado Once	\$ 85.229	5.1%	\$ 89.576
Diploma de Grado 11° (Obligatorio)	Grado Once			\$ 20.000
Acta de Grado 11°	Grados Once			\$ 15.000

PARÁGRAFO 4: El Colegio Salesiano **No presta** el servicio de transporte escolar y por lo tanto es responsabilidad de los Padres de Familia y/o Acudientes velar por la seguridad de sus hijos e hijas. Cada Padre de Familia elige la forma y método de transporte que más se ajuste a sus necesidades y exonera a la Institución de cualquier responsabilidad contractual por hechos fortuitos derivados por la prestación de dicho servicio de parte de particulares.

PARÁGRAFO 5: Teniendo en cuenta la Resolución No. 11940, del 24 de Septiembre de 2012, expedida por el MEN, artículo 9 dice: "Retención de certificados de evaluación. En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla."

CAPITULO IV PERFILES

ARTÍCULO 17: PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO:

El perfil es la caracterización “Ideal” del estudiante que se fortalece durante un proceso determinado de formación . Tal caracterización será la descripción objetiva de cualidades personales, competencias, habilidades, valores, actitudes y conocimientos que el estudiante habrá adquirido como resultado de haber transitado por la Institución. El perfil comprende tres aspectos básicos: lo Cognitivo, las competencias y lo socioafectivo.

El estudiante con el perfil que se quiere forjar en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio debería:

☞ Ser una persona que se reconoce, se valora y se quiere, se respeta a sí misma, a los demás y al entorno.

☞ Ser una persona inquieta por el conocimiento y la investigación, que parten de su relación cotidiana con el entorno y la academia; con capacidades interpretativa, argumentativa y propositiva, creativa y amiga de las expresiones artísticas y culturales.

☞ Ser una persona libre, apta para tomar decisiones y hacer opciones, apoyada en una solida voluntad y valores positivos, emprendedora, que se esfuerza por alcanzar sus metas y desarrollar proyectos propios y en equipo; con habilidad en la planeación de su futuro, que reconoce y crea oportunidades de acción.

☞ Ser una persona solidaria, educada para el servicio, la cooperación. el compromiso por la vida, la paz, la justicia, que se apropia de los valores cívicos y que demuestra una adecuada interacción dentro de las diversas comunidades a las que pertenece.

☞ Ser una persona de fe, comprometida cristianamente, sensible religiosamente, formada en la espiritualidad juvenil salesiana.

☞ Ser una persona de recta conciencia moral, honesta, de arraigados valores éticos.

ARTICULO 18: IDENTIDAD DEL DOCENTE

Cuando pensamos en un estudiante ideal, pensamos también en un educador ideal que:

18.1. A NIVEL PERSONAL: hará que su vida misma sea la mejor lección que enseñe, en relación consigo mismo, con la sociedad, con la ciencia y con Dios.

18.2. A NIVEL INTERPERSONAL: hará un continuo acompañamiento de sus estudiantes, en todo tiempo y lugar (asistencia salesiana), para prevenir sus dificultades, sus errores y alentar sus esfuerzos, de suerte que todos sus estudiantes queden satisfechos del trato recibido, se conviertan en sus amigos y se animen a progresar en el bien obrar.

18.3. A NIVEL PROFESIONAL: demostrará su interés por mantenerse actualizado a nivel científico y pedagógico, de suerte que su enseñanza responda a las necesidades de los jóvenes y del país; se mostrará eficaz en las responsabilidades que se le confían y solidario en las iniciativas y las dificultades de sus colegas.

18.4. A NIVEL SOCIAL: su actuar solidario en comunidad y la tónica de su enseñanza serán un modelo de la sensibilidad, responsabilidad y capacidad de compromiso que hacen a un “salesiano” honesto y eficaz en la transformación de la sociedad, en medio de las luchas y esperanzas que se tejen al interior y al exterior de la Institución. Su proyección hacia la familia de sus estudiantes será uno de los medios privilegiados de dicha sensibilidad y eficacia.

ARTÍCULO 19: IDENTIDAD E IDEAL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

Si se recuerda que los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos y que los educadores son sus colaboradores, no podemos menos que implicar a los padres de familia en el proceso formativo de la

Institución y extender hacia ellos los beneficios de una formación permanente, que encuentra una expresión privilegiada en la Escuela de Padres. Por eso se aspira a que los padres sean modelos creíbles de sus hijos.

19.1. A NIVEL PERSONAL: harán que sus hijos los perciban como padres cariñosos y responsables, que encuentran en el crecimiento físico y espiritual de sus hijos su más grande y personal realización humana; y harán que su desempeño hogareño, profesional y social se convierta en modelo de humanismo y emporio de valores. Su interés por una autoformación permanente que, sabe aprovechar todos los medios que ofrece la Institución (especialmente la Escuela de Padres) y otras instancias, inspirando a sus hijos un corazón de discípulos y de autodidactas.

19.2. A NIVEL INTERPERSONAL: harán que sus relaciones de pareja y de paternidad se regulen por las leyes de la razón, del respeto y del amor, de suerte que, a imitación suya, los hijos puedan depositar en ellos todo su cariño y su confianza.

19.3. A NIVEL SOCIAL: organizarán su familia como una pequeña célula viva de la Sociedad, una pequeña parroquia, una pequeña “Iglesia doméstica”, abierta al vecindario, a la Institución y a las amistades; y en donde florezca y se testimonie la civilización del amor. (REPLANTEAR)

ARTÍCULO 20: PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO Y DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES

El representante de grupo y los voceros de los estudiantes, son personas imprescindible en las actividades habituales de la CEP y aseguran la aplicación de la Democracia y los Modelos de participación, por lo tanto deberán cumplir con el siguiente perfil:

- 20.1. Alto sentido de pertenencia a la Institución
- 20.2. Facilidad de expresión
- 20.3. Comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución
- 20.4. Buen rendimiento académico y disciplinario.
- 20.5. Prudente y eficaz en el manejo de la información.
- 20.6. Solidario
- 20.5. Capacidades de liderazgo

PARÁGRAFO A: El representante de grupo será elegido por cada director de grupo de manera discrecional.

PARÁGRAFO B: Los voceros estudiantiles serán elegidos por votación el día de las elecciones del Personero.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES DE LA CEP

“La responsabilidad se exige solo a partir de la libertad y de la conciencia de una obligación.”

ARTÍCULO 21: DEFINICIÓN:

La capacidad existente en toda persona de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos de manera inteligente y libre. Ser responsable significa ser legal y éticamente capaz de rendir cuentas del cuidado y bienestar del otro. La posibilidad de tomar decisiones morales y racionales, sin afectar los derechos de los demás, de manera autónoma, implica ser capaz de actuar sin guía o autoridad superior.

ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

22.1. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE ÁREA

Es un educador de la misma área con capacidad de liderazgo, que coordina y supervisa las actividades de sus compañeros, para asegurar que los objetivos académicos propuestos se cumplan. Depende del Coordinador General y es miembro del Consejo Académico. Es elegido por el Rector de una terna propuesta por los docentes de área.

1. Coordinar y supervisar la programación y desarrollo y la evaluación del área, con el fin de que ésta quede correlacionada vertical y horizontalmente, sea en el interior de la misma, sea con los demás niveles de la Institución.
2. Llevar el seguimiento de los procesos curriculares del área con el fin de lograr los objetivos en lo referente a programación, metodología, evaluación y demás aspectos. Presentar al finalizar el año, al Consejo Académico, el presupuesto del área y la programación integrada de la misma.
3. Facilitar la evaluación periódica de todos los componentes curriculares, programada por Coordinación General y psicología, con la participación de los estudiantes, directivos y demás personas implicadas en el proceso.
4. Facilitar la visita periódica a la clase de los directivos, compañeros y asesores pedagógicos de la Institución para asegurar el éxito de la metodología adoptada por la Institución.

22.2. SON RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE GRUPO

Es el educador encargado de ofrecer a un grupo determinado de estudiantes, una orientación formativa personalizada y globalizada, que garantice el logro de los objetivos educativos fundamentales que ofrece la Institución a sus estudiantes y a sus padres. Son funciones del Director de Grupo:

1. Tener un conocimiento completo de los procesos académicos de Convivencia Social y formativos del estudiante en la Institución y en la medida de lo posible, en su entorno familiar.
2. Estar al frente de su curso en la formación general y en todas las actividades que se presenten. Acompañar y animar constantemente a su curso en actividades comunitarias, deportivas, culturales religiosas y sociales, tanto generales como especiales, particularmente en la convivencia.
3. Adelantar acciones individuales y grupales que tiendan a motivar al estudiante para que asuma como propios los objetivos formativos propuestos por la Institución. Por ello dirige con especial esmero las asesorías y está en constante diálogo con el Coordinador y el Psicólogo(a)
4. Velar por la urbanidad y buena presentación de su grupo. Velar también por la conservación y buena presentación de locales, muebles y utensilios. Éstos los recibirá de la administración por inventario y así mismo los recibirá junto con la lista de los responsables, si los hubiere.
5. Esmerarse por la integración de los padres de familia de su grupo a la CEP y por su formación permanente. Por ello organiza y participa en talleres para los padres, promueve las escuelas de padres y coordina actividades con la Asociación de Padres. Rinde informes escritos de éstas actividades al Coordinador y al Rector.
6. Presentar el proyecto anual de aula para la dirección de grupo durante el año escolar.
7. Anima y dirige el Plan de Aula.
8. Acompañar al grupo durante los eventos y celebraciones comunitarias
9. Asistir a las escuelas de padres el día que le corresponde a su grupo.

22.3 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Docente es el educador a quien, además de las actividades formativas generales, se le encomienda la formación científica, moral e integral de un grupo, en un área específica.

Su desempeño central consiste en presentarse como ideal de vida científica y cristiana asequible a sus estudiantes y a sus respectivos padres.

1. Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos: llegada a la institución, inicio de las clases, entrega de planillas de seguimiento del proceso del área de cada una de los Estudiantes, programaciones, asistencia a reuniones y cualquier otro informe solicitado por las Directivas.
2. Realizar tareas de orientación de los alumnos prestándoles la ayuda que necesitan para el desenvolvimiento y la formación de acuerdo a sus posibilidades.
3. Mantener relaciones cordiales y de colaboración con los padres de sus alumnos participando en las reuniones y convivencias de padres que sean programadas por el establecimiento.
4. Sugerir las iniciativas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de las tareas escolares.
5. Dinamizar el aprendizaje en las horas señaladas y de acuerdo con los lineamientos del proyecto educativo institucional.
6. Hacer las anotaciones correspondientes en el diario de seguimiento o formatos respectivos.
7. Planear y actualizar el programa del área a su cargo teniendo en cuenta las condiciones institucionales, locales, regionales, nacionales y mundiales.
8. Mantener el orden y la disciplina durante la clase o el desarrollo de proyectos pedagógicos, informando oportunamente sobre las irregularidades que se anoten.
9. Estimular el adelanto de los alumnos adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para una educación integral.
10. Dirigir los trabajos prácticos y de investigación, que se señalen a los alumnos.
11. Asistir a los actos de comunidad y a las reuniones del Consejo de Profesores a que sean convocados por el Rector o los Coordinadores.
12. Suministrar al Rector los informes que solicite sobre la organización y las actividades pedagógicas a su cargo.
13. Colaborar activamente en todas las fiestas cívicas, religiosas y culturales que programen en la comunidad y que requieran de su aporte y presencia.
14. Cumplir activamente con la asistencia salesiana concertados previamente con el Coordinador de Convivencia:
15. Controlar las salidas de los Estudiantes a la hora del descanso y el ingreso a las aulas, evitando que se queden en los pasillos.
16. Acompañar a los Estudiantes durante el momento de descanso.
17. Permanecer en comunicación directa con el Coordinador de Convivencia durante los momentos de asistencia.
18. Permanecer con los Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstas a otra actividad no justificable.
19. Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula o sector, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.
20. Estar disponible para reemplazar a algún Docente cuando los Coordinadores lo soliciten.
21. Atender las indicaciones del Consejo Directivo y Consejo Académico sobre métodos, procedimientos y demás que se formulen para la mejor marcha del área y actividades pedagógicas.
22. Prestar atención humana y oportuna a la comunidad educativa (estudiantes y padres de familia)
23. Ser líder de cualquier proceso del S.G.C. en caso de ser solicitado
24. Cumplir con las demás funciones asignadas por la Rectoría y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

22.4 RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA ACADÉMICA

Son responsabilidades de la Secretaria Académica:

1. Estar al día en la correspondencia oficial y el archivo de la dependencia.
2. Elaborar resoluciones rectorales y acuerdos del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
3. Suministrar a los profesores las listas de los alumnos por grado, listas de asistencia, boletines, programas, horarios.
4. Revisar documentación de los estudiantes, tanto para matrícula como para egreso.

5. Elaborar certificados generales de estudio y realizar las diligencias tendientes a obtener información sobre las disposiciones legales sobre este aspecto.
6. Estar en contacto permanente con el núcleo y Secretaría de Educación para conocer las disposiciones reglamentarias en este aspecto.
7. Mantener debidamente actualizados los libros reglamentarios.
8. Transcribir el medio adecuado informes, correspondencia interna y externa y demás trabajos.
9. Recibir y dar trámite oportunamente a toda clase de correspondencia que se elabore en la oficina.
10. Atender al público que llegue a la oficina.
11. Mantener la existencia adecuada de papelería y en general de los útiles que allí se requieren.
12. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector
13. Organizar el proceso de matrículas junto con el Rector del Colegio.
14. Revisar y firmar los libros reglamentarios y certificados expedidos por la Institución
15. Asignar y revisar la documentación de inscripción de estudiantes de grado once para las pruebas de estado SABER - ICFES.
16. Digitar los informes, trabajos que sean necesarios en la Institución, previa autorización de la Dirección.
17. Imprimir los respectivos Boletines bimestrales y finales de los estudiantes de acuerdo con lo establecido para este fin por las Directivas
18. Colaborar con el diligenciamiento de los materiales de inscripción para las pruebas del ICFES.
19. Atender debidamente al público en las horas señaladas por el Colegio.
20. Mantener en reserva los datos del archivo del alumnado, no dando informes de ninguna naturaleza sin autorización de la Dirección.
21. Mantener actualizado el SIMAT.
22. Participar en las actividades comunitarias, tales como: jornadas pedagógicas, formación pastoral donde es convocado personal administrativo, eventos especiales, y demás actividades escolares que se realicen en la Institución
23. Ser líder de cualquier gestión del S.G.C en caso de ser solicitada
24. Hacer control de la portería de la institución.
25. Atender a la recepción de las llamadas telefónicas
26. Ser líder de cualquier gestión del S.G.C en caso de ser solicitada
27. Apoyar proyectos que lleven al hábito de la lectura
28. Mantener el sigilo profesional.
29. Realizar las diferentes gestiones correspondientes a Secretaría de Educación, relacionadas con el cargo.

22.6. RESPONSABILIDADES DEL PSICÓLOGO:

La misión del departamento de psicología es la de facilitar la identificación de las características y necesidades personales y sociales, y la de crear un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Es un profesional de la psicología, miembro del departamento de psicoorientación que, en dependencia de la Rectoría, presta los siguientes servicios:

1. Programar y presentar diseño de actividades de Psicoorientación (Plan de Trabajo)
2. Animar y participar en el PEI.
3. Trabajar de forma integrada con los diferentes coordinadores.
4. Asistir a las reuniones de Consejo Académico y de Convivencia como al Comité de Calidad cuando sea necesario y requerido por Rectoría.
5. Presentar informes permanentes.
6. Orientar y acompañar a los estudiantes en los proyectos de vida
7. Tomar acciones de mejoramiento correctivo, preventivo y de mejora en el servicio de psicología.
8. Hacer seguimiento a los practicantes que se encuentren en la institución
9. Elaboración y ajuste a los documentos relacionados con el proceso de calidad que se le asigne.
10. Cumplir con la jornada laboral correspondiente y otras funciones que le sean asignadas.
11. Dirigir y controlar los servicios de orientación y asesoría para los estudiantes y funcionarios de la institución.

12. Recibir a los Estudiantes que requieran atención especial y que hayan sido remitidas por los Directores de Grupo o Coordinadores.
13. Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se lleguen con los pacientes, salvo en casos que involucren su integridad física o moral, o en casos en que sea negociado previamente con el paciente.
14. Diseñar, aplicar y actualizar la entrevista a alumnos nuevos.
15. Aplicar pruebas psicológicas, para explorar actitudes, aptitudes e intereses a nivel vocacional-intelectual y de la personalidad, para una mejor ubicación del estudiante.
16. Investigar los aspectos que afecten la salud mental de la comunidad educativa e intervenir en forma individual o grupal para un mayor desarrollo y madurez emocional
17. Asesorar académicamente a los estudiantes mediante la realización de talleres de técnicas de estudio para lograr un mejor aprendizaje.
18. Participar en los Consejos que sea requerido.
19. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en la institución.
20. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
21. Organizar y acompañar las convivencias de estudiantes y familiares.
22. Asesorar las actividades pedagógicas de educación sexual.
23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
24. Remitir los casos que demanden un tipo de intervención clínica más profunda y prolongada
25. Organizar y llevar a cabo la formación de Escuelas de Familias.
26. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recurso humano, tales como: entrevistas de selección de personal nuevo, aplicación de evaluación de clima institucional, evaluaciones de desempeño, formación y capacitación al personal, liderar el programa de salud ocupacional.
27. Ser auditor interno de calidad en caso de ser solicitado.
28. Ser líder de cualquier gestión del SGC en caso de ser solicitado
29. Informar a Coordinación de Calidad sobre el cumplimiento de los indicadores y metas propuestas en las gestiones del SGC que le sean asignadas
30. Cumplir con las funciones del psicólogo.

22.7. RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECARIA:

1. Administrar políticas, normas y reglamentos para la óptima utilización de los recursos bibliográficos existentes según parámetros fijados por la coordinación académica .
2. Recibir, catalogar y clasificar los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones que lleguen a la Biblioteca.
3. Tener la Biblioteca en servicio durante las horas señaladas.
4. Hacer control real y efectivo a cada uno de los procesos de la Biblioteca y hacer los ajustes requeridos.
5. Informar a profesores y demás usuarios de la Biblioteca sobre cambios y novedades que se den en la prestación de los servicios.
6. Velar por la buena utilización y correcto mantenimiento del material documental y recursos físicos existentes en la sección.
7. Programar anualmente el inventario de los recursos existentes y establecer controles para evitar la pérdida de material documental.

8. Atender la fotocopiadora para servicio de estudiantes, educadores y personal administrativo y entregar informe mensual a la Dirección sobre lo recaudado por concepto de fotocopias o de multas por mora en la entrega de libros y entregarlo a contabilidad.
9. Informar oportunamente a la Dirección del Colegio, los casos especiales de deterioro o extravío de los libros o materiales, responsabilizándose de los daños causados.
10. Informar oportunamente a Coordinación de Convivencia las faltas cometidas por los estudiantes durante el uso del servicio de Biblioteca.
11. Velar por el buen mantenimiento de los muebles y enseres de la Biblioteca.
12. Hacer cumplir el Reglamento Interno de la Biblioteca.
13. Reportar los indicadores de la gestión de Bienestar, a Coordinación de Calidad y las respectivas metas propuestas.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes que le sean asignadas

Los servicios que presta son:

1. Préstamo de material bibliográfico
2. Asesoramiento de consultas
3. Lectura silenciosa
4. Préstamo y manejo del material audiovisual.
5. Fotocopiadora
6. Elaborar paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.

22.9. EL COORDINADOR DE CALIDAD:

1. Diseñar con el Rector la Planeación y Evaluación Institucional.
2. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
3. Asistir a la reunión de Calidad y rendir informe sobre los avances de las actividades de la gestión.
4. Programar y acompañar la implementación del sistema de gestión de calidad.
5. Realizar o actualizar los procedimientos obligatorios del S.G.C.
6. Realizar o actualizar el Manual de Calidad e implementarlo.
7. Controlar los documentos y registros de las gestiones.
8. Orientar la medición del desempeño de los procesos del S.G.C.
9. Planificar las auditorías internas y externas.
10. Ejecutar las auditorías.
11. Hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.
12. Evaluar la eficacia del proceso de gestión de la calidad.
13. Implementar las ACPM.
14. Informar a la Gestión Directiva sobre el desempeño del Sistema de Calidad y cualquier necesidad de mejora.
15. Hacer seguimiento al procedimiento de quejas y reclamos del cliente
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

22.10. DEL COMITÉ DE CALIDAD:

22.10.1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CALIDAD:

El Comité de Calidad del COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO será el soporte operativo necesario para la coordinación, seguimiento y revisión del Sistema de Gestión de Calidad, sus manuales y procedimientos, instructivos, documentos, formatos y procesos, así como los proyectos relacionados con la Planeación estratégica y el PEI.

22.10.2. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CALIDAD:

CARGO	PROCESO
Rector	Gestión Directiva
Administrador	Gestión Administrativa, Económica

Coordinadora de Calidad	Gestión de Calidad
Coordinador Académico	Gestión Académica y de Convivencia
Coordinador Pastoral	Gestión Pastoral
Psicólogo	Gestión Recursos Humanos

22.10.3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD

1. Asegurarse que la PLANIFICACIÓN del Sistema de Gestión de la Calidad se realiza, con el fin de cumplir requisitos del mismo.
2. Identificar los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad y su aplicación en la organización.
3. Determinar la secuencia e interacción de los procesos.
4. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse que tanto la operación como el control de los procesos sean eficaces, mediante el uso de herramientas, como “indicadores de gestión”.
5. Asegurarse que se tramita la asignación de recursos e información necesarios para apoyar la ejecución y el seguimiento de los procesos.
6. Realizar el seguimiento, y el análisis de los procesos.
7. Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos.
8. Revisar la POLÍTICA y OBJETIVOS DE CALIDAD y proponer los cambios que se estimen convenientes para la adecuación del Sistema de Gestión de Calidad.
9. Velar por el mantenimiento de la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, cuando se planifican e implementan cambios en éste, siguiendo las instrucciones y decisiones emanadas por la Gestión Directiva.
10. Asegurarse que la responsabilidad y autoridad del Sistema de Gestión de Calidad está definida y comunicada dentro de la organización.
11. Fomentar la TOMA DE CONCIENCIA en todos los niveles de la organización en relación con: La importancia del Sistema de Gestión de Calidad, haciendo énfasis en los beneficios para el colegio, para los empleados y demás partes interesadas del colegio, El aporte que realizan con su trabajo al cumplimiento de la POLÍTICA y OBJETIVOS DE CALIDAD los empleados del colegio, La contribución al cumplimiento de los REQUISITOS DEL CLIENTE y La mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.
12. Revisar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el direccionamiento estratégico, en la estructura organizacional, en los sistemas de operación y en aspectos tecnológicos, jurídicos y procedimientos, para garantizar su adecuación continua y actualización permanente.
13. Revisar los PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD, donde se registran los elementos de información requeridos para su descripción y/o caracterización y revisar el MANUAL DE CALIDAD para aprobación de la Rectoría.
14. Determinar el ESQUEMA DE DIVULGACIÓN del Sistema de Gestión de la Calidad, establecer los procesos de comunicación (Departamento de Comunicaciones) apropiados dentro de la organización y asegurarse de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

TC "

22.11. RESPONSABILIDADES DE LA AUXILIAR DE CONTABILIDAD

1. Elaborar y actualizar el inventario de muebles, equipos, bienes y recursos de la institución.
2. Llevar control de los activos que son adquiridos por la institución, egresan de la misma o son dados de baja.
3. Controlar su existencia en el programa contable de la institución.
4. Hacer ajustes contables según la depreciación de cada activo.
5. Manejo de los ingresos de la institución.
6. Hacer arqueos diarios de caja para verificar la exactitud de la suma recaudada.
7. Auxiliar en la elaboración de los presupuestos.
8. Rendición de informes requeridos.

9. Control de horas extras de empleados según planilla de entradas y salidas.
10. Rendir informes a la Rectoría y a la Casa Inspector de los ingresos y egresos de la Institución.
11. Elaborar o ajustar los documentos de la gestión administrativo-financiera y de recursos humanos
12. Mantener actualizados los registros de la gestión administrativo-financiera y de recursos humanos
13. Expedir constancias de pago, descuentos y certificados de paz y salvo del personal
14. Llevar el control de los pagos efectuados al personal
15. Direccional los contratos y cobros de cartera de los alumnos
16. Registrar y tener en cuenta las novedades de personal
17. Llevar el control del recaudo de pensiones de los alumnos
18. Liquidar y pagar las cuentas de cobro y las nóminas del personal y girar los cheques respectivos
19. Desarrollar acciones de mejoramiento continuo
20. Participar en el proceso de matrículas.
21. Ser líder de cualquier gestión del S.G C en caso de ser solicitada
22. Participar en las actividades comunitarias, tales como: jornadas pedagógicas, convivencias, eventos especiales y demás actividades escolares que se realizan en la institución.
23. Mantener el sigilo profesional.
24. Atender al público en los horarios establecidos en forma humana y respetuosa, responsable, oportuna y diligente
25. Entregar personalmente y de manera oportuna (previo al pago de nómina) a cada uno de los empleados que laboran en la institución las colillas de pago correspondientes a cada quincena
26. Realizar las afiliaciones al fondo de pensiones, seguridad social y riesgos profesionales.
27. Mantener actualizado el archivo del economato y de Recurso Humano
28. Realizar el informe del recaudo de las pensiones de los estudiantes
29. Reportar los indicadores de la gestión administrativo económico, al coordinador de calidad y las respectivas metas propuestas.
30. Realizar oportunamente los certificados laborales requeridos por los empleados
31. Diligenciar oportunamente las libretas y recibos de pago de los estudiantes.
32. Hacer firmar oportunamente los contratos de los empleados
33. Cumplir las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
34. Todas las demás que sean requeridas por el ecónomo, coordinador administrativo-económico, representante legal.

CAPITULO VI SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 23: SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En atención a lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 acerca del Manual de Convivencia y que reglamenta los artículos 73 y 87 de La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en el artículo 15 (Ejercicio de los derechos y responsabilidades) de la Ley de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la Corte Constitucional, especialmente la Sentencia T-348/1996, sobre el reglamento educativo: "Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados **Manuales de Convivencia o Reglamentos Internos**, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la CEP, y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos", las directrices de la Ley 1620 de 2013, por la cual se 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, artículos 10-14, 17 – 20, 29, el Decreto 1965, del mismo año, por el cual se reglamenta la Ley 1620 y las directivas Institucionales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, se crea el Sistema Institucional de Convivencia Escolar del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja.

ARTÍCULO 24: COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Rector del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, de La Ceja, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por la Ley 1620, artículo 12, y Decreto 1965, artículo 22, conforma el Comité de Convivencia Escolar, mediante Resolución Rectoral No. 03 de Marzo 31 de 2014. Dicho Comité hace parte del Gobierno Escolar.

ARTÍCULO 25: INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja, está conformado por:

1. El Rector de la Institución, quien lo preside
2. El Personero o Personera de los Estudiantes
3. El Coordinador de Convivencia Escolar
4. El Psicólogo o Psicóloga de la Institución
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. El Presidente del Consejo de Estudiantes
7. Un Docente que lidere procesos de convivencia escolar

ARTÍCULO 26: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones que determina la Ley para el Comité Institucional de Convivencia Escolar son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
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 CEP.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos 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 CEP.
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 CEP o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la CEP. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo

con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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 informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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.

ARTÍCULO 27: REGLAMENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, en cumplimiento del decreto 1965, se deberá dar un reglamento:

1. Se reunirá 4 veces al año, al finalizar cada periodo escolar.
2. El Comité de Convivencia podrá reunirse extraordinariamente según las necesidades o por solicitud de algún miembro de la CEP del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio.
3. El Rector o Presidente del Comité de Convivencia Escolar, es quien deberá citar oportunamente las reuniones.
4. Se deberán diligenciar actas de cada una de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar. Dichas actas, deberán reposar en la Rectoría
5. Las sesiones del Comité deberán realizarse, mínimo con la presencia del Presidente y 4 de sus miembros. De lo anterior se infiere el Quorum necesario para iniciar la reunión
6. La Presidencia del Comité, es indelegable y estará a cargo del rector de la Institución
7. El Comité de Convivencia Escolar garantizará el derecho a salvaguardar la información que le sea confiada y sólo el Presidente tiene la facultad de dar los comunicados ante la toma de decisiones y a las partes interesadas.
8. En caso de que alguno de sus miembros tuviere razones de fuerza mayor para participar en la toma de decisiones por tener que obrar en contra o a favor de algún familiar, hijo, hija, sobrino, sobrina, podrá declararse impedido, y deberá anotarse en el acta la razón del impedimento.
9. Se podrá invitar a cualquier miembro de la CEP a las sesiones ordinarias o extraordinarias del comité, quien actuará con voz, pero no con voto.
10. Las decisiones adoptadas por el Comité deberán ser por mayoría, la mitad más uno, y deberán darse a conocer mediante Resolución Rectoral a las partes interesadas.
11. Las sesiones del Comité de Convivencia Escolar no podrán excederse de 2 horas.
12. Sólo las situaciones Tipo I, que no hayan sido solucionadas, Tipo II y III serán remitidas al Comité de Convivencia Escolar. Las Situaciones Tipo I, que ocurran por primera vez, deberán ser manejadas, atendidas y seguidas por el educador responsable de su detección y por la Coordinación de Convivencia Escolar o en el Consejo Académico, según sea necesario.

ARTÍCULO 28. DEFINICIONES

Para los efectos de mejoramiento de los procesos de Convivencia Escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR, y en atención a lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1965, se definen los siguientes términos:

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

Acoso escolar (intimidación). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas. Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

Agresión Escolar: Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la CEP y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Acoso sexual: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

Acto sexual violento: en persona puesta en incapacidad de resistir o con menores de 14 años. El código penal colombiano no provee una definición de acto sexual en la forma en que el artículo 212 la brinda para el acceso carnal. Sin embargo, de su artículo 206 se puede deducir que acto sexual será todo aquel diferente al acceso carnal. La Ley penal colombiana consagra varios tipos de acto sexual: 1) El acto sexual violento (artículo 206): cuando se realiza a otra persona un acto sexual diferente al acceso carnal mediante violencia. “Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica – intimidación o amenaza que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”. (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad psíquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) Actos sexuales con menor de 14 años (artículo 209): cuando se realizan actos sexuales, deferentes al acceso carnal, con persona menor de 14 años o en su presencia, o la induzca a prácticas sexuales. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Actos sexuales con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir.

Agresión electrónica. Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión

física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Agresión relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.

Agresión verbal. Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Ciberacoso escolar (acoso electrónico). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos en línea) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Clima de aula. Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula. Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia: 1) el cuidado en las relaciones y 2) la estructura de la clase. El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones. Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.

Clima institucional. Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la CEP. El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la CEP, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta. En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los EE, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivas, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la CEP, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la CEP sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela. Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas.

Coerción Sexual. Es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar, de cualquier forma, en actividades sexuales.

Competencias ciudadanas. Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2). Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad. Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha

activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobre cómo promover el desarrollo de las competencias ciudadanas. Una de ellas son los pactos de aula los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiantes y docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las comprensiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivo sobre la vida.

Comportamiento sistemático. Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).

Conflicto. Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

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 como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la CEP, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Convivencia pacífica. Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad.

Corresponsabilidad. Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

Daño de pertenencias escolares. Toda acción, realizada por una o varias personas de la CEP, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el EE.

Dignidad humana. Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la CEP, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): "(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)".

Deberes: Es el cumplimiento de una obligación por una fuerza que surge del interior de la persona, fundamentada en la racionalidad y basada en un principio. Como puede verse, es una obligación moral que conlleva una aceptación. La sentencia T-519 de 1992, la CC menciona que "los deberes son inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma." El deber moral del grupo de estudiantes es aprender y cumplir con todas sus obligaciones escolares, dentro de sus capacidades, dentro del tiempo esperado y con la dedicación debida, tal como deberá hacer cuando sea adulto en su trabajo. Por su parte, las familias tienen el deber de comprometerse con las políticas educativas del EE, pues son parte de la CEP, y ayudan en la educación de sus hijos. En cuanto a los educadores es el cumplimiento estricto de sus obligaciones docentes y formadoras

de la niñez y la juventud. No hacerlo es inexcusable, por lo cual las normas morales de la profesión de enseñar son deontológicas.

Derechos Humanos: Como en otros asuntos, el estudio de los DDHH se hace desde diferentes enfoques o escuelas de manera que, aunque existe un sistema internacional de los DDHH, cuyos tratados son vinculantes y obligatorios para los estados que los suscriben, existen perspectivas que orientan su manejo en sentidos diferentes: iusnaturalismo, iuspositivismo, histórico-cultural, y necesidades- mínimo vital, entre otras. Por ejemplo, una definición plantea que “los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional”

Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos : Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

Garantía de derechos. Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de cultos y libertad de expresión.

Género. Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que deben adoptar las personas según el sexo asignado al nacer.

Interés superior de niñas, niños y adolescentes. Se refiere a que el bienestar de niños, niñas y adolescentes estará por encima de las circunstancias (UNICEF, 2005). Por ejemplo, en las medidas de protección y cuidado que tomen y pongan en marcha instituciones y autoridades públicas o privadas se buscará el bienestar de niñas, niños y adolescentes.

Justicia restaurativa. Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.

Mediación. Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes. En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes.

Orientación sexual. Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual, si es hacia personas de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual.

Prevalencia de los derechos. Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros.

Principio de proporcionalidad. Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).

Principios de protección integral. La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización: 1. Reconocimiento de los niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos; 2. Garantizar su cumplimiento; 3. Prevenir su amenaza o vulneración; y 4. Asegurar su restablecimiento inmediato. Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

Procesos pedagógicos. Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.

Protocolo. Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

Reconciliación. Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

Relación asimétrica. Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuándo una determinada situación constituye una forma de violencia o abuso sexual si están implicados menores de edad.

Relación asimétrica por conocimientos. Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la relación tiene más experiencia o conocimiento para tomar decisiones autónomas y sobre las implicaciones de la actividad sexual. Es decir, hay abuso de poder por conocimientos porque la persona que abusa posee más criterios para establecer el significado y las implicaciones de la actividad sexual.

Relación asimétrica por gratificación. Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la actividad sexual sólo busca la satisfacción de su deseo sexual. En este caso, quien abusa persigue su propia gratificación y su intención no es la satisfacción mutua.

Relación asimétrica de poder. Hace referencia a diferencias o desigualdades entre las personas que facilitan o favorecen que una persona esté en una posición privilegiada o ventajosa con respecto a otra. Esas desigualdades pueden ser por edad (mayor con respecto a menor, persona adulta con respecto a niña, niño o adolescente); por conocimiento (adolescente que conoce las implicaciones de las relaciones sexuales con respecto a una niña, niño o una persona con discapacidad cognitiva que no tiene la misma información); por género (el hombre con respecto a la mujer), y por poder (docente con respecto a estudiante, una persona fuerte con respecto a una débil, líder del grupo con respecto al seguidor, o la persona más atractiva con respecto a la menos atractiva). La definición de asimetría de poder es pertinente para identificar, por ejemplo, situaciones que impliquen delitos sexuales y casos de acoso escolar.

Restablecimiento de los derechos de los niñas, niños y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Re-victimización. Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal)

Sexo. Conjunto de características genéticas, anatómicas, fisiológicas, hormonales y funcionales que diferencian a las mujeres de los hombres.

Sexting. Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la Ley 599 de 2000.

Sexualidad. Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con las que la persona se identifica, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales.

Sujeto activo en derechos. Es aquel con aptitud y capacidad de exigir sus derechos, es decir, con la capacidad de movilizar el aparato estatal para que garantice y proteja sus derechos. Es aquella persona de quien se reclama o para quien se reclama la defensa, protección y garantía de sus DDHH. Un sujeto pasivo es aquel a quien se reclama la defensa, protección y garantía de los derechos. Se puede comprender al ser humano en todas sus dimensiones, por lo que constituirse como sujeto activo de derechos implica abordar a ese ser humano desde sus relaciones sociales, políticas, económicas, históricas y culturales (MEN, 2012).

Violencia de género o violencia basada en el género. Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona que está enraizado en desigualdades de poder y relacionado con roles de género. Incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad. En nuestro contexto, aunque puede tomar muchas formas, casi invariablemente afecta de manera desproporcionada a las mujeres, las niñas, niños y aquellos hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual (MINSALUD & PNUD, 2011). actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.

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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

ARTÍCULO 29: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

En atención a lo establecido por la Ley de Convivencia Escolar, Decreto 1965 de 2013, artículos 36 a 38, donde se determinan los componentes de la Ruta de Atención Integral, a saber: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento, El CSSDS, determina su Ruta de Atención por medio del Proyecto Institucional de Convivencia Escolar, donde se definen los aspectos de crecimiento integral asociados a la formación de personas competentes en el ejercicio de la ciudadanía y alineados al Proyecto Educativo Pastoral del EE y su Modelo Pedagógico Social – Preventivo con sus cuatro dimensiones: Ser, Saber, Hacer y Convivir.

De este modo la Ruta de Atención Integral se define como una herramienta pedagógica para fortalecer y apoyar el ejercicio de los DDHH y los DHR, la mitigación de riesgos, manejo y seguimiento a situaciones que afectan la adecuada Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 30: COMPONENTE DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

El Proyecto de Convivencia Escolar del CSSDS, se basa en el Proyecto Educativo Pastoral que lanza anualmente la Comunidad Salesiana y por lo tanto se revisará y ajustará a las políticas inspectorales y del EE según los resultados de la Auto-evaluación Institucional. Tiene como objetivo servir de herramienta pedagógica para el fortalecimiento y apoyo de las actividades encaminadas al desarrollo de una adecuada convivencia escolar por parte de todos los miembros de la CEP. Sin embargo, los aspectos generales del Proyecto de Convivencia Escolar son los siguientes:

Parágrafo A: El Símbolo: Se trata de una Brújula cuyos puntos cardinales son las cuatro dimensiones del Modelo Social – Preventivo: Al Sur, el aprender a Convivir, como la base necesaria para emprender cualquier acción formativa. Este Saber Convivir viene inspirado en el Sistema Preventivo, que crea todo un ambiente propicio y tranquilo, que permita la acción educativa. El Norte, el punto más alto, la formación del SER humano, clave de todo proceso educativo. Hay que partir de las necesidades individuales de la comunidad estudiantil para, posteriormente, ir al Occidente, donde encontramos el Aprender a Aprender, la dimensión del conocimiento, de la ciencia, que sólo se logra si las dimensiones del Convivir y del Ser se hayan fortalecidas. Finalmente, el Oriente, con el Saber Hacer, que ofrece la posibilidad del ejercicio de una profesión, que ayude a los participantes de la CEP a dignificar su vida. Entre los puntos cardinales se definen los valores institucionales, que se trabajarán por bimestres, con respectivas campañas de promoción institucional.

Parágrafo B: El Lema: “La Brújula te guía, por el camino de la ciudadanía”. Con el Lema significamos el camino emprendido por todos los miembros de la CEP hacia la vida ciudadana en armonía, como buenos cristianos, según el ideal salesiano.

Parágrafo C: La Promoción y la Prevención: Para realizar los aspectos generales del Proyecto de Convivencia Escolar, el CSSDS se enfocará en:

- Campañas Bimestrales, según la propuesta Pastoral
- Mensajes enfocados a la Promoción y Prevención de factores que pueden perturbar la adecuada convivencia escolar a través de la Radio del Colegio.
- Lanzamientos de campañas de promoción de los valores institucionales
- Pactos de Convivencia dentro de las aulas
- Organización y Gestión de Aula
- Trabajos de formación y promoción personal a través de Convivencias y Retiros espirituales.
- Convenios Interinstitucionales
- Dirección de Grupo
- Proyectos anexos a las áreas
- Buenos Días
- Escuelas de Familia

Parágrafo D: Compromiso de las Familias: De acuerdo con el artículo 53 del Decreto 1965, la familia tiene un papel central en la formación de la niñez y la juventud, son ellos los primeros responsables de la educación integral y del apoyo a la labor formativa y cumplimiento de los objetivos del EE, es por esto que las familias se obligan con la Institución a participar en todas las actividades que programe el CSSDS en favor de la promoción y prevención de situaciones que afecten de alguna manera la Convivencia Escolar y a apoyar los programas y campañas que estimulan la adquisición y asunción de las competencias ciudadanas.

Parágrafo E: Compromiso de la Sociedad: Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 54 del Decreto 1965 de 2013, La educación en la Convivencia no sólo es labor del CSSDS, por lo tanto la Sociedad, entidades de salud, autoridades civiles y militares y Comités Municipal y Nacional de Convivencia, están obligados a contribuir en la educación de la niñez y la juventud para la promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones que afecten la Convivencia Escolar dentro y fuera del EE.

ARTÍCULO 31: COMPONENTE DE ATENCIÓN

De acuerdo con el artículo 38 del Decreto 1965 de 2013, el Componente de Atención se refiere a todas las acciones de intervención ante situaciones que afectan la Convivencia Escolar, el ejercicio de los DDHH, de los

DHSR y la activación de protocolos internos del SICOE y externos, según lo establecido en los respectivos Comités de Convivencia y entidades externas con las cuales el CSSDS tenga relación.

ARTÍCULO 32: SITUACIONES TIPO I

En atención a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, las Situaciones Tipo I se refieren a conflictos manejados inadecuadamente, situaciones esporádicas que inciden negativamente en el ambiente escolar, pero que no generan daños al cuerpo y a la salud mental de los implicados, como es el caso de peleas ocasionales, agresiones verbales y burlas que no van más allá del ciberespacio. (Ver Artículo 28, del Manual de Convivencia, Definiciones: Acoso Electrónico, entre otras).

ARTÍCULO 33: DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I

33.1 Relacionados con la Higiene Personal, de Salud Pública y Bienestar

Derechos	Deberes	Faltas
Disfrutar de un ambiente agradable, limpio, sano.	Conservar el ambiente de la Institución agradable, limpio y sano	01. Arrojar basuras al piso
	Conservar en buen estado todos los enseres y bienes de la institución.	02. Incumplimiento con el aseo del salón o área asignada o hacerlo mal.
Disfrutar de un ambiente agradable, limpio, sano.	Cuidar y conservar las zonas verdes, las plantas y demás elementos de la naturaleza y medio ambiente de la Institución	03. Rayar, dañar o ensuciar paredes o cualquier otro elemento o lugar de las instalaciones de la Institución.
	Conservar el ambiente del EE agradable, limpio y sano	04. Dañar o destruir las plantas y zonas verdes.
Recibir capacitaciones de prevención en pro de la salud física y mental: conversatorios de higiene, proyectos de educación sexual, conferencias que vayan en beneficio de su formación personal.	Tener disposición y participar dinámicamente en las actividades de capacitación programadas por la Institución para el beneficio de la formación de la CEP.	05. Inasistencia o comportamientos inadecuados en las clases, charlas y conferencias ofrecidas y programadas por la institución en beneficio de la formación del estudiantado.
Gozar de los beneficios y servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución.	Usar adecuadamente los servicios de Bienestar Estudiantil que ofrece la Institución	06. Usar cualquiera de los servicios de bienestar estudiantil para evadir responsabilidades académicas y disciplinarias.
Ser respetados en su dignidad como personas por parte de todos los miembros de la CEP	Manifiestar el cariño y el afecto a las demás personas a través de un comportamiento que indique crecimiento y madurez afectiva.	07. Manifestaciones afectivas de noviazgo dentro del EE
	Respetar a todos los miembros de la CEP	08. Discusiones que implican agresión verbal
	Recibir un trato igualitario sin ningún tipo de distinción.	09. Irrespeto o discriminación a cualquier miembro de la CEP debido a su condición física, grupo racial, pensamiento, creencias religiosas o condición sexual.
	El uso adecuado del vocabulario en todas las dependencias y actividades, tanto dentro, como fuera del EE	10. Uso de vocabulario soez

Recibir atención respetuosa y oportuna por parte de los Administrativos, Docentes y Directivos.	Solicitar de manera adecuada la atención por parte del personal Administrativo, Docente y Directivo acerca de procesos académicos o disciplinarios.	11. Irrespeto al personal administrativo, docentes y directivos al hacer reclamaciones con respecto al proceso escolar
	Llegar a tiempo a todas las actividades escolares y extracurriculares programadas por el EE	12. Llegar tarde en forma reiterada y sin justificación

33.2. Relacionados con el cuidado del Medio Ambiente Escolar

Derechos	Deberes	Faltas	
A disfrutar de un ambiente tranquilo y limpio, donde se puedan desarrollar las actividades formativas y de estudio, con disciplina y responsabilidad	Hacer uso adecuado y con criterio de las tecnologías de las comunicaciones.	13. Uso de cualquier tipo de aparato electrónico u objetos de comunicación que interfieran con el desarrollo de las actividades académicas y formativas, por absorber la atención de las niñas, niños y jóvenes	
	Evitar los ruidos estridentes que generan estrés y desconcentración	14. Perturbación de las actividades académicas con dichos o hechos inoportunos, ruidos, chillidos, alaridos, gritos, dentro de las aulas de clase o los corredores o cualquier lugar donde esté congregada la CEP	
	Permanecer dentro del salón de clases o aulas especializadas o lugares donde se encuentre congregada la CEP	Ser respetuosos de las personas y actividades formativas que programa el EE.	15. Evadirse del aula de clase, o lugar donde se encuentre congregada la CEP, sin autorización del educador o de quien dirige la actividad
			16. Presentarse en la cafetería del EE en horario de clase o mientras se desarrollan actividades formativas.
A ser respetado en su dignidad como persona	Respetar la dignidad de las demás personas	17. Generar desorden en los espacios donde se desarrollan las actividades académicas, mediante la incorrecta disposición de la basura y deterioro de los enseres	
		18. Porte de material o literatura que denigre de la dignidad de las personas, los valores, las sanas costumbres o de explícito contenido sexo-genital y clasificado como pornográfico.	

PARÁGRAFO A:

- El uso de aparatos electrónicos, de cualquier índole: Celulares, SmartPhones, Consolas de Video Juegos, Tablets, Computadores Portátiles, no son solicitados como recurso pedagógico por la Institución, por lo tanto el cuidado de los mismos son responsabilidad de sus propietarios.

- Los aparatos electrónicos provocan riesgos moderados para la salud debido a las radiación de frecuencias que alteran el organismo, el uso de auriculares a alto volumen, a parte de que causan daño al oído, causan distracción y falta de concentración. Es recomendable un uso adecuado de estos dispositivos.

33.3 Acerca de las relaciones entre los miembros de la CEP

Derechos	Deberes	Faltas
Obtener de la Institución una educación que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad conforme a los objetivos Institucionales.	Contribuir eficazmente a formar la CEP por medio de actitudes positivas que propicien el logro de los objetivos institucionales.	<p>19. Las actuaciones fuera de la Institución que perjudiquen gravemente la imagen de la misma.</p> <p>20. Denigrar de la Institución, de sus directivos, administrativos, profesores, personal de apoyo, compañeros dentro y fuera de ésta y a través de cualquier medio de comunicación ya sea físico o digital, por ejemplo: escritos, redes sociales, internet</p> <p>21. El irrespeto grave a directivos, profesores, compañeros y demás personal adscrito a la Institución.</p> <p>22. Los actos de inmoralidad dentro y fuera de la Institución, que causen escándalo público y que atenten contra la propia dignidad o la de otras personas,</p>
Ser tratado con respeto dentro y fuera de la Institución	Evitar todo tipo de agresiones ya sean físicas, verbales o psicológicas hacia cualquier miembro de la CEP.	<p>23. Uso de palabras ofensivas en contra de cualquier miembro de la CEP.</p> <p>24. Uso de vocabulario soez</p> <p>25. Todo tipo de agresión física incluyendo la promoción y práctica de juegos bruscos</p>
Ser tratado con respeto dentro y fuera de la Institución	Practicar las normas de sana convivencia con todos los miembros de la CEP.	26. Llamar por apodos a compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la CEP.

Derechos	Deberes	Faltas
		27. Incitación a la violencia y al desorden, la intimidación y el soborno dentro y fuera de la Institución.
	Practicar las normas de sana convivencia con todos los miembros de la CEP.	28. La desobediencia ocasional del estudiante.
		29. La desobediencia permanente y/o la burla sarcástica a las órdenes impartidas por docentes y/o directivos.
		30. Los letreros o dibujos insultantes contra cualquier miembro de la CEP, dentro o fuera de la Institución.
		31. Comportamientos anormales de uno o más estudiantes que perturban el desarrollo de las actividades escolares.
		32. El irrespeto a los derechos ajenos y el abuso de los propios. (C.N. 95)
Participar activamente en la planeación y desarrollo del PEI y del Manual de Convivencia, en la Evaluación Institucional, en las actividades curriculares que organiza la Institución a través de los representantes de grupo, el Consejo Estudiantil y el Consejo Directivo.	Tener un alto sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.	33. Promover la no participación, el sabotaje y suministrar información falsa a cualquier organismo de la Institución.
Participar en los Actos Cívicos, actividades culturales, pedagógicas, religiosas y deportivas.	Respetar y valorar los Símbolos patrios e Institucionales.	34. Comportamientos que indiquen falta de civismo y cultura en los actos Institucionales y Públicos, e irrespeto a los símbolos patrios e institucionales
	Observar un comportamiento adecuado y respetuoso en los Actos Cívicos, culturales y pedagógicos	35. Consumir alimentos, masticar chicle o realizar labores diferentes en las actividades pedagógicas, culturales, cívicas y religiosas.
		36. La ausencia injustificada y/o actos de indisciplina en celebraciones y actos comunitarios.

PARÁGRAFO B: Los estudiantes podrán ser retirados del aula de clase o de los lugares donde se desarrollen actividades formativas, pastorales, actos cívicos, ante la continua indisciplina y persistentes comportamientos que distraigan y eviten el desarrollo normal y adecuado de dichas actividades. En ningún momento se está vulnerando su derecho a la educación, ya que está incumpliendo sus deberes y afectando el derecho de los demás estudiantes a participar activa y tranquilamente de las actividades educativas y formativas.

33.4 Con referencia a la presentación personal e Identidad Institucional

<i>Derechos</i>	<i>Deberes</i>	<i>Faltas</i>
Ser identificado como miembro de la Institución, procurando contribuir al buen nombre de ésta	Portar correctamente el uniforme	37. Combinar las prendas del uniforme, con otro tipo de prendas o usar inadecuadamente los diferentes uniformes. 38. Usar el uniforme en la calle después de la jornada escolar o en actos que no corresponden a actividades programadas por el EE.
	Usar los uniformes de gala y educación física concertados en la Institución. Son de uso obligatorio en las actividades curriculares y extracurriculares. Deben usarse según el horario establecido	39. Usar el uniforme que no corresponde al horario
	Para la mujeres, los accesorios combinarlos de acuerdo a los colores del uniforme	40. Llevar accesorios que no van con el uniforme (Gorras, piercing, aretes, buzos de colores, prendas diferentes al uniforme)
	Portar el Carné Estudiantil que lo acredita como miembro del EE.	Utilizar en forma adecuada el carné estudiantil.

PARÁGRAFO C: El Uniforme es un símbolo institucional y para efectos de una digna presentación es importante evitar:

- El uso de gorras, camisas de colores o cualquier elemento extraño al uniforme.
- Usar debajo buzos de colores o prendas diferentes al uniforme.
- Presentarse con implementos u objetos diferentes al diseño del uniforme como piercing en cualquier parte del cuerpo, aretes, cabello largo, motilados extravagantes (cabellos tinturados, colas, crestas, trenzas) tatuajes, adhesivos corporales, que incluso pueden provocar problemas graves de salud como alteraciones de la piel, alergias, riesgos frente al uso de aparatos electrónicos debido a la estática o representar, en algún momento, un peligro para la sana convivencia y para la propia seguridad personal del estudiantado.
- Usar zapatos o tenis diferentes a los establecidos en el Manual de Convivencia, o combinar el uniforme de educación física con zapatos y el de gala con tenis.
- Los tenis para el uniforme de Educación Física son blancos y pueden ser de tela o cuero, pero sin adornos.
- Los zapatos para el uniforme de gala son negros.
- Mantenerse con la camisa por fuera
- Presentarse con el uniforme que no corresponde al horario asignado.

PARÁGRAFO D: EL UNIFORME

- Uniforme Diario:



- Uniforme de Educación Física:



Nota: El uniforme de gala de las niñas y jóvenes va acompañado de una corbata roja, según especificaciones.

33.5 Con referencia a los medios de comunicación interna y externas

<i>Derechos</i>	<i>Deberes</i>	<i>Faltas</i>
Participar en el diseño y desarrollo de proyectos sobre medios de comunicación interna y externa, como prensa, televisión, radio, redes sociales e internet	Presentar opiniones y solicitudes respetuosas a los miembros de la CEP con respecto a los medios de comunicación	42. Usar cualquier medio de comunicación en contra de cualquier miembro de la CEP
Usar adecuadamente los medios de comunicación	Usar los equipos de comunicación en los horarios indicados	43. Perturbar las actividades de la CEP abusando de los equipos de comunicación.

33.6 Relacionados con el desarrollo intelectual y académico

Derechos	Deberes	Faltas
A una Educación de Calidad(Social, psicológica,académica, espiritual) que posibilite el desarrollo integral de la persona	Realizar por convicción todo aquello que favorezca la formación integral y vaya en favor personal y de la CEP, favoreciendo el bien común	44. Realizar las actividades con pereza o desgano, interfiriendo en los procesos formativos que se brindan, lo que constituye un abuso del derecho a la educación
	Cumplir con las labores curriculares, extracurriculares, participando activamente en su proceso formativo.	45. No traer o hacer mal uso del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
	Aprovechar los servicios educativos que presta el EE para la formación integral	46. Atentar, dañar, destruir los medios que ofrece la Institución, como libros, mesas, equipos y demás materiales puestos a su servicio en detrimento del derecho a la Educación de los demás miembros de la CEP
	Responsabilidad, honestidad y respeto en la elaboración y presentación de cualquier tipo de actividad académica y extracurricular para el bien de su formación integral	47. Mostrarse reacio o negativo para aprovechar los medios educativos que ofrece el EE. 48. El fraude en evaluaciones escritas, orales o de cualquier tipo, la falsificación de trabajos presentando material bibliográfico, violando derechos de autor, transcripciones electrónicas, por cualquier medio de reproducción, fotocopias de trabajos de otros estudiantes o presentación de textos, difundidos por cualquier medio, prensa, radio, internet, redes sociales,entre otros, como propio.
A participar en todos los procesos educativos que ofrece la CEP	Comprometerse con la CEP trabajar en pro del crecimiento personal e Institucional	49. Hacer caso omiso de los compromisos académicos adquiridos y que le son inherentes a su desempeño como estudiante.(Sentencias Corte: C-555 y T-341)

PARÁGRAFO E: Sobre el Fraude académico

El fraude, especialmente la violación de derechos de autor, en cualquiera de sus modalidades(fotocopias, transcripciones literales sin citar la fuente, copias de texto directamente desde la internet, o por cualquier otro medio, presentando trabajos de otras personas como propio, está contemplado como un delito en el Código Penal Colombiano, Artículo 270, con penas de prisión y pago de multas de acuerdo al artículo 14 de la Ley 890 de 2004. Los casos de fraude, podrán ser evaluados por el Comité de Convivencia Escolar del CSSDS, como Situaciones Tipo II o Tipo III, dependiendo del grado de conciencia, edad, nivel y la persistencia de los estudiantes sorprendidos en estas prácticas.

Derechos	Deberes	Faltas
A recibir y participar de todas las actividades pedagógicas complementarias establecidas en el	Asistir a las actividades pedagógicas complementarias programadas por el EE y presentar	50. Presentarse a las actividades pedagógicas complementarias a

Derechos	Deberes	Faltas
Plan de Estudios, por cada Educador, en los tiempos determinados por el EE	trabajos y talleres, consultas y trabajos de aplicación en el tiempo señalado	destiempo, sin uniforme o no presentarse.
A recibir una debida atención académica cuando lo requiera dentro del horario determinado por el EE	Concertar con los educadores las actividades pedagógicas pendientes por ausencia, previa autorización de la coordinación respectiva, siendo responsabilidad del estudiante hablar con el docente	51. Mostrar negligencia, olvido, desinterés en el desarrollo de las actividades pedagógicas, debido a ausencias justificadas o no
	Asistir puntualmente a todas las actividades pedagógicas y presentar excusa justificada, por escrito y en un lapso no mayor a 48 horas, en caso de inasistencia, el mismo día del reintegro. El no presentarla en el tiempo establecida da la pérdida del derecho a presentar trabajos, talleres o evaluaciones o cualquier actividad académica definida por el EE o el Educador	52. Llegar tarde 2 o más veces consecutivas a la clase o a la actividad pedagógica programada 53. Evadirse de las actividades académicas o del EE

PARÁGRAFO F: SOBRE LAS EXCUSAS

Los trabajos o actividades académicas que se realicen y deban presentarse durante las ausencias justificadas de los estudiantes deberán presentarse en un plazo máximo de 3 días hábiles, una vez se haya autorizado la excusa dentro de las 48 horas establecidas. Si la justificación no se presenta a tiempo, los estudiantes que incurran en esta situación, perderán el derecho a presentar cualquier actividad académica, incluso las superaciones en los tiempos determinados. Dependiendo del nivel de dificultad de las actividades, el estudiante podrá concertar con el educador del área, plazos más prolongados para la entrega de actividades, en esta situación, el tiempo de entrega se determinará de acuerdo al criterio del docente.

PARÁGRAFO G: SOBRE LOS PERMISOS:

Los permisos que soliciten los representantes legales de los estudiantes para ausentarse del EE por viajes de vacaciones anticipadas, intercambios escolares, viajes u otro tipo de ausencia que implique 4 días o más, deberán ser autorizados expresamente por el Rector del CSSDS y respectivamente por los Coordinadores Académico y de Convivencia, o quien haga sus veces. Estas solicitudes deberán presentarse por escrito, explicando el motivo de la ausencia, el lapso de tiempo, donde, además, conste la responsabilidad de los estudiantes de ponerse al día con los compromisos académicos y presentar las actividades de manera oportuna. En este caso, los trabajos deberán presentarse inmediatamente al regreso de dichas ausencias. De lo contrario se perderá el derecho de presentar las actividades académicas realizadas durante el tiempo de la ausencia.

33.7 Relacionados con el Bienestar Estudiantil

Derechos	Deberes	Faltas
Participar de las actividades religiosas y pastorales de la Institución.	Participar activamente y con seriedad de los actividades religiosas y pastorales	54. Evadirse de las actividades litúrgicas, pastorales y comunitarias.
		55. El desorden en las formaciones en los buenos días mostrando una actitud de desinterés y displicencia
		56. Charlar, consumir alimentos o realizar actividades diferentes durante las celebraciones religiosas y pastorales

Derechos	Deberes	Faltas
		57. Presentarse a los actos comunitarios, litúrgicos y buenos días sin el libro de oraciones o tenerlo en mal estado.
A hacer uso de los servicios de la cafetería de la Institución	Aprovechar el servicio de cafetería, respetando el orden en las filas y cuidando los enseres de ésta, puestos a su servicio.	58. Irrespeto a quienes prestan el servicio en la Cafetería
		59. Destruir, rayar o dañar los enseres y artículos como envases, loza o bienes de servicio como dispensadores, neveras, hornos, entre otros, de la Cafetería
		60. Vender para su propio beneficio todo tipo de alimentos u otro tipo de implementos. Las ventas o actividades para recoger fondos deberán estar autorizadas por el Rector del EE.
Obtener las correspondientes excusas y permisos cuando se deja de asistir a clases por motivos de representación de la Institución o por enfermedad	Presentar las excusas máximo a las 48 horas después de reintegrarse a las actividades académicas de la Institución	61. Falsificar excusas con el fin de evadirse de las actividades académicas.
Disfrutar de la educación en los horarios asignados por la Institución.	Cumplir con exactitud el horario para todas las clases, celebraciones culturales, sociales, pastorales y deportivas propuestas por la Institución.	62. Presentar excusas excediendo el tiempo máximo de entrega o no presentarlas.
	Observar los horarios establecidos en cada uno de los servicios que presta la Institución.	63. Presentarse tarde a las actividades propuestas o no asistir, sin presentar excusas válidas.
		64. Presentarse en horas de clase a cualquier dependencia de la institución sin autorización.

PARÁGRAFO H: ACERCA DEL HORARIO

El horario del CSSDS es el siguiente:

Lunes: 7:50 a.m – 12:00m y 1:40p.m - 4:30 pm.

Martes a Jueves: 7:00 a.m – 12:00m y 1:40pm – 4:30p.m

Viernes: 7:00 – 1:30p.m

El horario del EE puede ser modificado sin previo aviso, según programación de actividades de formación conjunta, capacitaciones, actividades lúdicas, deportivas o pastorales o de acuerdo a necesidades de fuerza mayor que se presenten y que no necesariamente estén programadas en el Cronograma Escolar o en el Plan de Estudios.

PARÁGRAFO I: Al sonar el segundo timbre, a las horas de entrada establecidas, la puerta será cerrada. Los estudiantes que llegan tarde deberán esperar hasta ser atendidos y tomadas las excusas por escrito, si las tuviere. En caso contrario, se hará la anotación en el Diario de Seguimiento y respectivo reporte a través de la plataforma web y notificación telefónica a los acudientes. Se tomará como inasistencia a la hora correspondiente y si las situaciones son reiteradas se hará el correctivo según criterio de la Coordinación de Convivencia.

33.8. Relacionados con las sanciones disciplinarias y el debido proceso

Derechos	Deberes	Faltas
Ser orientado de acuerdo a las normas establecidas en el P.E.I y el Manual de Convivencia.	Estar dispuesto ante las sugerencias y correctivos para el mejoramiento en el proceso educativo y presentar cambios positivos	65. Desatención, desacato y rechazo a las observaciones de un directivo, docente o miembro de la CEP.
Presentar solicitudes respetuosas a los Consejos Directivo, Académico, Comité de Convivencia Escolar y demás autoridades institucionales.	Solicitar respetuosamente ser atendido por los miembros del Gobierno Escolar	66. Ser irreverente e irrespetuoso en las solicitudes a los miembros del Gobierno Escolar.
Ser acompañado por el Personero de los Estudiantes y/o acudiente en la solución de conflictos.	Buscar acompañamiento y orientación	67. Presionar, chantajear, amenazar al Personero de los Estudiantes o a cualquier miembro de la CEP para que lo defiendan.
Tener un debido proceso	Seguir los conductos regulares	68. No tener en cuenta los conductos regulares en el debido proceso.

33.9. Relacionados con el Gobierno Escolar

Derechos	Deberes	Faltas
Participar en los procesos electorales que se adelanten en la Institución, conforme a las normas legales para garantizar la organización estudiantil y su representación en los órganos directivos y de control.	Participar libre y democráticamente en la elección del Personero de los Estudiantes y representantes de grupo	69. Realizar fraude, amenazas, tráfico de influencias o de prebendas en la elección del Personero y los representantes de grupo
Participar en las actividades democráticas programadas por la CEP	Participar activa y democráticamente en todas las actividades programadas por la Institución.	70. Violentar los derechos de los compañeros, perturbando las acciones democráticas.

ARTÍCULO 34: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE SITUACIONES TIPO I

Según lo dispuesto en el Artículo 42 del Decreto 1965 de 2013 el protocolo determina al menos tres aspectos: Reunir a las partes involucradas en la situación, fijar una solución imparcial y realizar el seguimiento. Teniendo en cuenta lo anterior, el Protocolo a seguir para la solución de conflictos ante Situaciones Tipo I y determinado por el EE, es el siguiente:

1. Identificar la situación, determinar si se trata de una Situación Tipo I, Tipo II, Tipo III
2. Reunir a los implicados por separado, escuchar y registrar las versiones, centrarse en lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes.
3. Determinar si la infracción corresponde o es producto de problemas personales o de salud mental o cualquier situación que afecte el desarrollo normal del estudiante agresor y/o estudiante agredido, ante lo cual se realizará

la citación a las familias y de ser necesario, iniciar un seguimiento psicológico o su remisión para realizar el tratamiento externo.

4. Aplicar acción pedagógica de acuerdo a la falta, reparar a las víctimas de la situación.

5. Registrar la falta en el Formato para la Descripción de Hechos GAR063, o en el Diario de Seguimiento, para realizar la ruta de atención y evitar que la situación se vuelva a presentar.

6. Establecer compromisos con los implicados por escrito. Estos compromisos se consignan en el GAR063.

7. Al término de 8 días se hará un seguimiento de la situación y se verifica si las actividades realizadas fueron eficaces, ante lo cual el caso quedará cerrado, y se hará el respectivo registro, de lo contrario se reiniciará el protocolo o se determinará si la situación es reiterativa, ante lo cual se usará el protocolo para Situaciones Tipo II.

PARÁGRAFO A: Si se determina que el agresor y/o agredido, presenta síntomas que impidan su normal desarrollo como estudiante y a aquello se atribuyan las situaciones generadas, el tiempo para el seguimiento al proceso será determinado por la duración del tratamiento al cual se someta. En ningún caso podrán tomarse medidas disciplinarias o sancionatorias hasta agotar todos los recursos que los expertos determinen. De todas formas, se continuará el seguimiento de sus actuaciones en el Diario de Seguimiento.

PARÁGRAFO B: Si por alguna circunstancia, los representantes legales del menor no acepten la asesoría psicológica interna o externa, o el tratamiento que sea solicitado, serán éstos quienes asuman la responsabilidad frente a las acciones del menor, serán informados ante la Comisaría de Familia o la Entidad a quien corresponda. En esta situación, el EE podrá tomar medidas correctivas, según estime pertinente, con el fin de salvaguardar la sana convivencia en toda la CEP, como consecuencia a la falta de compromiso de la Familia frente a la búsqueda de soluciones provechosas para la salud mental y física de su representado y en pro de mejorar las relaciones de convivencia con sus pares, incluso se podrá reservar el derecho de admisión del menor para el siguiente grado o contemplar la suspensión de las actividades académicas regulares hasta finalizar el año escolar en curso, o incluso plantear la cancelación anticipada del contrato de matrícula. Esta situación deberá constar en acta y Resolución Rectoral explicando la situación.

ARTÍCULO 35: SITUACIONES TIPO II:

De acuerdo al artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, este tipo de situaciones corresponden a eventos de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

35.1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

35.2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

ARTÍCULO 36: DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II:

36.2. Acerca de los Procedimientos para la solución de conflictos

Derechos	Deberes	Faltas
Estar en igualdad de condiciones para recibir los estímulos establecidos por la Institución, tanto en las actividades académicas, como deportivas y de convivencia social.	Tener un comportamiento adecuado y hacer méritos para obtener los estímulos establecidos por la Institución.	71. Denigrar de los compañeros que reciben estímulos o referirse a ellos con desagrado mediante el uso de palabras ofensivas e insultantes, a través de medios de comunicación interna o externa, internet, redes sociales o cualquier otro medio físico, electrónico, magnético o digital.
A recibir la información adecuada y precisa sobre los procedimientos para la solución de conflictos.	Acudir adecuadamente a los conductos regulares e instancias necesarias para la solución de conflictos.	72. Hacer justicia por su propia mano, sin consultar o tener en cuenta los conductos regulares, lesionando gravemente la

Derechos	Deberes	Faltas
		integridad física, moral, psicológica de algún miembro de la CEP
A conocer las faltas y tener oportunidad de corregirlas.	Asumir actitudes de reconocimiento de las faltas cometidas y compromiso de cambio.	73. No reconocer y negar las faltas cometidas, mentir, asumiendo actitudes de desacato, desatención e irrespeto. Consultar y manipular sin autorización los formatos para el registro de las faltas de comportamiento.
Recibir soluciones oportunas y eficaces por parte de las directivas y demás miembros de la CEP.	Solicitar de manera respetuosa la respuesta a la solución de conflictos de manera oportuna y eficaz ante el gobierno escolar y demás miembros de la CEP.	74. Obligar en forma irrespetuosa y autoritaria la solución de conflictos con hechos, palabras y gestos no adecuados o por medios de medios de comunicación interna o externa, internet, redes sociales o cualquier otro medio físico, electrónico, magnético o digital.
Apelar en caso de ser sancionado en un tiempo no mayor a 72 horas.	Comportarse adecuadamente conforme a las normas y evitar sanciones innecesarias	75. Hacer caso omiso del debido proceso y omitir las instancias necesarias para la solución de conflictos, en caso de eventuales apelaciones

36.2. Relacionados con la Higiene Personal, Salud Pública y Bienestar

Derechos	Deberes	Faltas
A ser tratado con igualdad, respeto, por su dignidad como persona y miembro de la CEP del CSSDS	Respetar a los demás miembros de la CEP por personas iguales y dignas ante la Ley	76. Todo acto de discriminación a cualquier miembro de la CEP (apodos denigrantes, racismo, discapacidad, de género, socio-económico, creencia religiosa), causando daños psicológicos y morales

Derechos	Deberes	Faltas
A ser tratado con igualdad, respeto, por su dignidad como persona y miembro de la CEP del CSSDS	Respetar a los demás miembros de la CEP por ser personas iguales y dignas ante la Ley, aceptando a los demás como son	77. Ingreso a unidades sanitarias con intenciones de observar o realizar actividades indebidas
Ser respetado en su dignidad personal por parte de todos los miembros de la CEP		78. Práctica de juegos bruscos que ocasionen daños físicos o psicológicos que no causen incapacidad
		79. Retener a los compañeros o compañeras dentro de los baños o cualquier espacio, generándole miedo y angustia.
		80. Incitación a la violencia, al desorden, la intimidación y el soborno.

Derechos	Deberes	Faltas
		81. Porte de material pornográfico en cualquier tipo de medio, sea físico o digital
		82. Actos de inmoralidad dentro o fuera de la institución, que causen escándalo público y que atenten contra la propia dignidad o la de las otras personas.
		83. Porte de armas en cualquier tipo de actividad formativa dentro o fuera de la Institución
A ser salvaguardada su intimidad personal, de acuerdo a la Ley	Proteger y salvaguardar su propia intimidad física y psicológica y respetar la de los demás.	84. Empleo inadecuado de las redes sociales, de la internet o cualquier medio electrónico o físico de comunicación en detrimento de la dignidad de cualquier miembro de la CEP
Ingresar a la Institución en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.	Presentarse a la Institución en estado consciente, sobrio y saludable.	85. Guardar licores, sustancias psicoactivas, cigarrillos o cualquier tipo de sustancias peligrosas para la salud física y mental

36.3. Relacionados con la protección de los bienes personales y del EE

Derechos	Deberes	Faltas
A que sus elementos personales, implementos de estudio y demás bienes sean respetados por parte de toda la CEP.	Respetar los elementos, materiales o implementos de los demás, actuando con honestidad y rectitud.	86. El hurto en todas sus manifestaciones, el daño a los implementos de estudio u objetos personales a cualquier miembro de la CEP.
Informar a los directivos o docentes quiénes ocasionan daños o realicen actos que atenten contra la salud, la tranquilidad de los miembros de la CEP.	Informar a las autoridades educativas en forma sincera sobre actos que afecten los bienes personales y de la Institución.	87. El encubrimiento o la interferencia en los procesos correctivos. Ser cómplice de atentados y destrucciones, hurtos de los bienes estudiantiles y de la institución.

Derechos	Deberes	Faltas
Disponer de laboratorios, biblioteca, sala de computadores y otros espacios educativos para el desarrollo de los procesos curriculares y pedagógicos.	Utilizar adecuada y reponsablemente los espacios dedicados al desarrollo de los procesos curriculares y pedagógicos.	88. Destruir, deteriorar, mutilar, rayar, vender implementos didácticos de propiedad de la Institución.
		89. Negarse a reparar los daños ocasionados a los lugares o implementos de los distintos lugares pedagógicos de la Institución.
Usar la Sala de Computadores como medio didáctico	Acatar el Reglamento de la Sala de Computadores “Alvaro Angel Campuzano”.	90. Incumplimiento con el reglamento de la Sala de Informática

Derechos	Deberes	Faltas
Usar la Biblioteca de la Institución	Acatar el Reglamento de la Biblioteca “Luis del Real”.	91. Incumplimiento del reglamento para el uso adecuado de la Biblioteca
	Dar buen trato a los libros y materiales como videos, audiovisuales y enseres de la Biblioteca.	92. Rasgar o arrancar páginas de los libros, mancharlas, rayarlas.
		93. Hacer indisciplina, ruidos en la Biblioteca que impiden la concentración de quienes realizan actividades de lectura o trabajos académicos.
		94. Charlar, hablar, consumir alimentos, dejar basura.
		95. Apoderarse de los materiales de la Biblioteca como libros, videos o material didáctico puesto a su servicio.
		96. Presentarse a horas no establecidas en la biblioteca, sacar fotocopias en horas de clase sin autorización.

36.4. Relacionados con el cuidado del Medio Ambiente Escolar

Derechos	Deberes	Faltas
Participar en los Actos Cívicos, actividades culturales y pedagógicas, religiosas y deportivas	Respetar y valorar los Símbolos Patrios e Institucionales	97. Actuaciones fuera de la institución que perjudiquen gravemente la imagen de la misma
		98. Irrespeto a los Símbolos Patrios e Institucionales
		99. Perturbar las acciones democráticas realizadas en la institución

36.3. Acerca de los Procedimientos disciplinarios y el debido proceso

Derechos	Deberes	Faltas
Ser orientado de acuerdo a las normas establecidas en el PEI, el Manual de Convivencia	Estar dispuesto ante las sugerencias y correctivos para el mejoramiento del Proceso Educativo y presentar cambios positivos	100. Complicidad en la manipulación sin autorización de documentos institucionales
		101. Consultar y manipular sin autorización documentos institucionales
Ser sujeto del debido proceso	Seguir los conductos regulares y acatar las instancias de protección de derechos con que cuenta la institución	102. Soborno, chantaje dentro y fuera de la institución
		103. Encubrimiento o interferencia en los procesos correctivos

PARÁGRAFO: Cualquier actitud reiterativa de los estudiantes que corresponden a Situaciones Tipo I, podrán ser tratadas como Situaciones Tipo II, dependiendo de la gravedad de los hechos cometidos, la edad, el nivel de

conciencia, el grado de los niños y niñas y adolescentes y su incidencia negativa en la sana convivencia dentro de la CEP del CSSDS y con el fin de proteger a los demás miembros menores de la CEP, se tomarán las medidas que indique el protocolo establecido y sus consecuencias.

ARTÍCULO 37: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE SITUACIONES TIPO II

Según lo dispuesto en el Artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, el Protocolo de Atención para Situaciones Tipo II, debe cubrir los siguientes aspectos: Garantizar la salud física y mental de los implicados, dejar constancia, remitir la situación a la autoridad administrativa, si es el caso, adoptar medidas de protección, informar a los acudientes, generar espacios de reparación, informar al Comité de Convivencia, reportar el caso. En atención a lo anterior, el CSSDS ha determinado:

1. Detectar la situación (A quien corresponda el hecho o remitirlo a la coordinación de convivencia, si es el caso).
2. Tomar medidas de protección a los implicados.
3. Diligenciar el informe en el Formato para la Descripción de Hechos GAR06.
4. Diálogo con los implicados, primero por separado.
5. Informar a los acudientes o padres de familia y citarlos al EE.
6. Generación de espacios de concertación.
7. Tomar acciones de reparación: Acciones de carácter pedagógico, trabajo social, carteleras, solicitud de disculpas y realización de compromisos verificables.
8. Citación del Comité de Convivencia Escolar (Si la situación descrita se repite)
9. Realizar acción pedagógica a toda la comunidad Educativa
10. Realizar Seguimiento y controlar que la situación no vuelva a repetirse. En un lapso de 8 días hábiles, se hará la verificación de las acciones y determinar si la situación se resolvió.
11. Si la acción es reiterativa, se detecta como Situación Tipo III y se activa el protocolo establecido para este caso, siempre y cuando se trate de situaciones de agresión, de acoso y ciberacoso persistente y que puedan convertirse en presuntos delitos.

PARÁGRAFO A: Se aplicarán las mismas disposiciones contempladas en los Parágrafos A y B del Artículo 34 del Presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO B: Atendidos los procedimientos del Parágrafo A, salvaguardados los derechos de los menores implicados en Situaciones Tipo II y observado el debido proceso y en atención a lo reglamentado en el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994, la Sentencia de la Corte Constitucional T-402, el EE, podrá reservarse e derecho de admisión de los estudiantes implicados en este tipo de hechos para el año lectivo siguiente, incluso plantear la exclusión definitiva de los estudiantes, habiendo causales justificadas y debidamente documentadas, donde conste el proceso realizado. En este tipo de casos, será el Comité de Convivencia Escolar, con el aval del Rector del EE y su Consejo Directivo, quienes determinen la permanencia de los estudiantes implicados, considerados como victimarios, pues siendo la Educación un Derecho, consagrado por la CN, es necesario que los estudiantes den “respuestas, en materia académica, disciplinaria, moral y física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado[...] no se está violando los derechos fundamentales del educando, sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea”(Sentencia T-341)

ARTÍCULO 38: SITUACIONES TIPO III

El artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, define este tipo de situaciones como agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual, referidos en el Título IV, del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyan cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

ARTÍCULO 39: DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

Relacionados con la Higiene Personal, la Salud Pública y el Bienestar Personal, Comunitario y Académico

Derechos	Deberes	Faltas
Ingresar a la Institución en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.	Presentarse a la Institución en estado consciente, sobrio y saludable.	104. El porte, uso o suministro de armas, bebidas embriagantes o drogas alucinógenas. (Dto 1108/94,

Derechos	Deberes	Faltas
		art. 9-15) Plantea la exclusión del (los) estudiante(s) de la Institución.
	Presentarse al EE en estado conciente, sobrio y saludable	105. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o drogadicción.(Dto 1108/94, art. 9-15) Plantea la exclusión del (los) estudiante(s) de la Institución.
		106. Portar y consumir licores, sustancias sicoactivas , cigarrillos y/u otras sustancias peligrosas para la salud física y mental dentro y/o fuera de la institución portando el uniforme. Plantea la exclusión del (los) estudiante(s) de la Institución.(Dto 1108/94, art. 9-15)
A ser respetado en su dignidad de persona, sin ningún tipo de discriminación.	Respetar a todos los miembros de la CEP	107. Violación (acceso carnal violento en cualquiera de sus modalidades, determinadas en las definiciones del presente Manual de Convivencia)
		108. Acoso Sexual
		109. Pornografía con personas menores de 18 años o que sean sujetos de educación especial o que se encuentren dentro del EE durante cualquier actividad
A ser libre.	Respetar la libertad de los demás miembros de la CEP	110. Extorsión
		111. Secuestro
Garantizar el derecho a la vida y a su pleno desarrollo	Respetar la vida de los demás en todos sus aspectos y dignidades	112. Situaciones de acoso escolar que generan incapacidad física o psicológica en las víctimas o lesiones permanentes de carácter físico o psicológico
		113. Tentativa de homicidio
		114. Homicidio
Gozar de los beneficios de bienestar	Usar debidamente los servicios que presta el EE.	115. Falsificación de documentos públicos y/o privados
A la formación integral	Ser honesto, responsable y respetuoso de los derechos de los demás.	116. El fraude, el engaño, en trabajos y evaluaciones, la transcripción de textos desde cualquier medio, electrónico, físico, y presentarlo como propio, el fotocopiado total o parcial de todo tipo de libros, y beneficiarse de ello.
		117. Situaciones de Agresión, de Acoso y/o Ciberacoso escolar Tipo II que sean repetitivas u otro tipo de situaciones que afecten gravemente la sana convivencia dentro de la CEP.

ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

Según lo dispuesto en el Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013, el Protocolo debe garantizar la protección de la salud de los implicados y su atención inmediata, Informar a los acudientes, solicitar intervención inmediata de Instituciones Externas que tengan que ver con el caso, citar al Comité de Convivencia Escolar, informar lo ocurrido, reporte a la autoridad competente, adoptar medidas en el EE, reportar al Sistema Nacional de Convivencia, realizar seguimiento. El protocolo adoptado por el CSSDS es como se describe a continuación:

1. Activar el protocolo externo, corresponde a la persona que detecte la situación.(Instituciones según el caso)
2. Denunciar por escrito a la autoridad competente.
3. Atención a las víctimas, protección a los victimarios: Remitir a los servicios de salud o a la autoridad competente, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Bienestar Familiar
4. Informe y citación inmediata a los acudientes de los menores implicados. Atenderlos por separado
5. Generar reporte de acciones según el Formato para la Descripción de Hechos GAR06.
6. Citación al Comité de Convivencia Escolar
7. Reporte al Sistema Municipal de Convivencia Escolar o al Sistema Nacional de Convivencia Escolar, según corresponda.
8. Generación de acción pedagógica para los demás miembros de la CEP
9. Acciones de reparación tanto en el contexto Institucional como Municipal o Nacional
10. Seguimiento al caso, corresponde al Comité de Convivencia Escolar
11. Verificación de las acciones tomadas, si fueron efectivas o requieren revisión. El tiempo máximo será de 8 días hábiles.

PARÁGRAFO A: En situaciones de porte, consumo, distribución y venta de sustancias psicoactivas, en el entorno institucional o incluso por fuera, el EE, está obligado a tomar medidas frente a las autoridades competentes, aún sin el consentimiento de los representantes legales del menor. Si se trata de consumo se recomendará el tratamiento más adecuado, para que el menor supere dicha situación. En caso de ser remitido a una Institución de rehabilitación, el CSSDS, se compromete a garantizarle la culminación de sus estudios, en la Institución al terminar su tratamiento, siempre y cuando los padres de familia o representantes legales, asuman su responsabilidad y compromiso frente al menor y a la Institución, en los términos que exige la Ley.

PARÁGRAFO B: En el caso de porte y distribución de sustancias psicoactivas, una vez iniciado el proceso, se verificará que el menor abandone dichas prácticas, en los términos que se establezcan en el Contrato Pedagógico y bajo la tutela de los representantes legales del menor que se comprometen a colaborar con todo lo que requiera el EE para ayudar al menor. De lo contrario, el CSSDS, podrá reservarse el derecho de mantener al estudiante entre sus discípulos, por el riesgo que supone frente a los demás, que están bajo su responsabilidad.

PARÁGRAFO C: Las situaciones que atentan contra los DHR de los menores a cargo de la Institución, serán reportados ante la autoridad competente, para proteger a las víctimas y restablecerles sus derechos. Frente a los agresores, se seguirán las recomendaciones de la autoridad competente para dichos casos. Puede contemplarse la exclusión de las actividades regulares dentro de la Institución, según los términos del Contrato Pedagógico, bajo la supervisión de sus representantes legales. En este tipo de Situaciones se contemplará el Protocolo establecido y la firma de un Contrato Pedagógico, que sólo contempla un Otro-Si, como último recurso.

ARTÍCULO 41: Papel de los Educadores: El educador salesiano es el engranaje fundamental para la Convivencia Escolar, pues a partir de las acciones por ellos emprendidas, se permite el desarrollo de las Competencias Ciudadanas y tiene un rol privilegiado en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en especial en sus componentes de Promoción y Prevención a través de iniciativas y proyectos, construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y por su estilo inspirado en el Sistema Preventivo.

ARTÍCULO 42: Papel de la Familia: La familia es el primer lugar de socialización de los menores, son ellas las responsables de las primeras enseñanzas en el ejercicio de los DDHH, DHR y la ciudadanía responsable. En la CN se consagran los deberes de la familia frente a los niños, niñas y jóvenes y su “corresponsabilidad” con la labor de la escuela, especialmente en los Artículos 42, 44 y 68. Igualmente la Ley General de Educación en los Artículos 7, 42, 65 y 142 y en su Decreto reglamentario 1860, Artículos 14 y 15 y el Decreto 1286 de 2005. Igualmente el Artículo 53, del Decreto 1965 de 2013, determina la responsabilidad de la familia como ayuda en la Promoción, Prevención y mitigación de la violencia escolar. Sin la participación activa de la familia en los procesos educativos liderados por el EE, es casi imposible realizar una labor formativa eficaz.

CAPÍTULO VII

ACERCA DEL DEBIDO PROCESO Y OTRAS DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 43 :LAS FALTAS DE COMPORTAMIENTO:

Se entiende por falta disciplinaria el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad consigo mismo y con la CEP del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio y que perjudica a los demás y entorpece el orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de la persona.

PARÁGRAFO A: CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para evaluar adecuadamente una falta disciplinaria es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. El medio donde se desenvuelve el estudiante.
2. La situación familiar en la que se encuentra
3. La edad y el grado que cursa
4. Relación real y objetiva del hecho que produjo la falta
5. El tipo de falta
6. Antecedentes disciplinarios (registro de coordinación, ficha de seguimiento)
7. Naturaleza, efectos, circunstancia de los hechos
8. Motivos determinantes y las circunstancias eximentes.

ARTÍCULO 44: CONDUCTOS REGULARES DE LOS PROCESOS CORRECTIVOS:

44.1. DE CARACTER ACADÉMICO

1. Se acudirá primero al docente de la asignatura, (si es el caso: Alumno - padre de familia - profesor de la asignatura).
2. Luego al director de curso (si es el caso: estudiante - padre de familia - director del curso), si ellos no pueden resolverlo, se pasará.
3. Al coordinador y/o al personero de los estudiantes
4. Al Consejo académico y/o al comité evaluador.
5. Al Rector

44.2. DE CARACTER DE CONVIVENCIA

1. Acudir al educador de la clase, cuando la falta sucede dentro del aula escolar, quien tiene el deber de orientar y corregir en el preciso momento de ocurrida.
2. Si el problema no es resuelto, acudir al director de grupo. En caso de su ausencia o no resolución, acudir al coordinador
3. Al personero de los estudiantes,
4. Al Comité de Convivencia Escolar
5. Por último al rector y al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 45: ETAPAS A SEGUIR EN EL CASO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA POR FALTAS DE COMPORTAMIENTO:

Las faltas que vayan en contra de este Manual tendrán las siguientes etapas en su proceso correctivo:

45.1. ETAPA INFORMATIVA Y DE DIÁLOGO:

Tiene como fin verificar lo ocurrido en los hechos, que tipo de falta se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectúa. Para ello es necesario que el rector o el coordinador escuchen al estudiante brindándole la oportunidad de que manifieste lo ocurrido. Luego se informará por escrito al padre o acudiente en caso de que sea necesario el motivo de este llamado de atención dejando copia en la hoja de vida del estudiante

45.2. ETAPA DE ANALISIS

Entre el Rector, Coordinador y Director de Grupo, se analiza la situación, teniendo en cuenta la versión de los estudiantes y de las personas implicadas en el proceso, llegando a una solución razonable frente a la falta cometida.

45.3. REVISIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se hará el procedimiento establecido por los diferentes protocolos de atención hasta verificar la solución de los conflictos, según lo establecido por el SICOE. Una vez agotados estos recursos, se iniciará el protocolo para la sanción disciplinaria.

45.4. ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOLOGICO Y PASTORAL:

De acuerdo al tipo de falta cometida se recomienda a los estudiantes asistir a consulta psicológica, o buscar ayuda, con el fin de que el estudiante reflexione acerca de sus actos y trate de buscar otra forma de enfrentar las situaciones y se autocontrole.

45.5. ETAPA DECISORIA:

Después de analizar la falta, con las personas encargadas de dicho proceso, se llega a un acuerdo, decisión o sanción educativa para el estudiante.

ARTÍCULO 46: SANCIONES DISCIPLINARIAS:

1. Escolar(Situaciones Tipo I y II)	Determinación de Protocolos de Convivencia
2. proceso.	Amonestación verbal con registro escrito del
3. seguimiento	Amonestación escrita en el diario de
4. pedagógicas.	Suspensión temporal de las actividades
5. suspensión de 1 día hábil.	Acta de Compromiso, su incumplimiento da
6. académico como disciplinario, su incumplimiento da suspensión de 3 días hábiles.	Contrato pedagógico, que puede ser tanto
7. comportamientos y rendimiento académico.	Otro Sí como última oportunidad de corregir
8. Rectoral Motivada y avalada por el Consejo Directivo.	Cancelación de la Matrícula con Resolución

PARÁGRAFO: Los Protocolos en el tratamiento de los diversos tipos de faltas a la Convivencia se aplicarán en la forma como se establece en el Capítulo VI del Manual de Convivencia, para lo cual se tiene en cuenta que ya se ha aplicado todo un procedimiento que ha sido infructuoso en el estudiante. Sólo en esta situación podrán tomarse medidas correctivas, que incluyen la exclusión de los estudiantes de las actividades regulares hasta la cancelación de matrícula mediante Resolución Rectoral, previo concepto del Comité de Convivencia Escolar y avalado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 47: PÉRDIDA DEL DERECHO A RENOVAR MATRÍCULA:

El Colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se agoten los recursos planteados en los protocolos del Capítulo VI del presente Manual de Convivencia y/o la falta de compromiso de las familias de los estudiantes incurso en flagrantes violaciones a este Manual, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas.

Si al finalizar el respectivo año lectivo los estudiantes con compromisos, contratos pedagógicos y otrosí no dan muestras de mejoría académica y de convivencia, el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio se reservará el derecho de renovarles el Contrato de Matrícula para el año siguiente, de igual manera se procederá con los estudiantes que pierdan el año y morosos en sus compromisos económicos con la Institución.

PARÁGRAFO A: Los estudiantes con procesos disciplinarios pendientes, pero no académicos y que hayan sido promovidos al siguiente grado, podrán ser admitidos al siguiente año escolar con Matrícula Condicional, previo estudio y consulta a los Consejos: Directivo, de Convivencia y Académico y bajo responsabilidad de la Rectoría, donde se establecerá el documento de Permiso de Desviación o Concesión, según corresponda.

PARÁGRAFO B: Los estudiantes con bajo rendimiento académico, que hayan sido promovidos al siguiente grado de su educación podrán ser admitidos por la Institución con Matrícula Condicional, previo estudio y consulta a los Consejos Directivo, de Convivencia y Académico y bajo responsabilidad de la Rectoría, donde se establecerá el documento de Permiso de Desviación o Concesión, según corresponda.

PARÁGRAFO C: En los dos casos anteriores se les deberá hacer el respectivo seguimiento, tanto académico, como de convivencia, según la situación. Si no se presenta mejoría en el primer período académico, se procederá a formalizar el OtroSí, o en última instancia, la exclusión de la Institución.

ARTÍCULO 48: LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO:

Será determinada por los docentes en reunión del Consejo Académico para lo cual se tendrá en cuenta el Diario de Seguimiento, los parámetros establecidos en el Capítulo VI del presente Manual de Convivencia y los conceptos y observaciones de los educadores, y demás participantes de la CEP

ARTÍCULO 49: DOCUMENTOS DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA:

1. ACTA DE COMPROMISO:

Cuando el estudiante, después del diálogo y consignación de sus comportamientos en el diario de seguimiento no mejora su actitud y antes, por el contrario, asume una actitud de desacato y desobediencia se hará el acta de compromiso, donde se consignan deberes claros y exactos que se deben observar para mejorar su comportamiento académico y disciplinario:

ACTA DE COMPROMISO

20__

Yo _____, que me matriculé en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio para el año 20__, en el grado _____; y debido a que he presentado dificultades en mi comportamiento y he incumplido normas de convivencia, **me someteré a la suspensión de un día hábil de estudio, de acuerdo con la Resolución Rectoral de Suspensión No. __ y responderé durante un año por los siguientes compromisos:**

Compromisos	Artículos	No. Falta	Clasificación		
			I	II	III

En caso de incumplir alguno de los compromisos anteriores o cualquiera que esté en el Manual de Convivencia, me someteré al Contrato Pedagógico y a la suspensión de tres días hábiles de estudio.

Para constancia se firma el día _____ del mes de _____ del año 20__.

Estudiante

Acudiente

Rector

Coordinador

2. Acta de Suspensión de las Actividades Académicas:

ACTA DE SUSPENSIÓN
RESOLUCIÓN RECTORAL N° ____ DE 20____

EL RECTOR DEL COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO ANTIOQUIA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY GENERAL 115 DE 1994,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el(la) estudiante _____-se encuentra matriculado(a) y cursando el grado _____ durante el presente año lectivo.

SEGUNDO: Que durante lo que va transcurrido del año escolar ha cometido faltas de comportamiento, contempladas en el Manual de Convivencia.

TERCERO: Que incumplió los compromisos adquiridos en el _____ período.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Suspender a _____ () día (S) hábil () de las actividades académicas, deportivas, culturales y religiosas de la Institución.

ARTÍCULO 2º: Notificar la suspensión al acudiente como encargado de hacer cumplir las actividades asignadas en el hogar.

ARTÍCULO 3º: Determinar que el estudiante no tiene derecho a presentar trabajos ni evaluaciones que desarrolle el grupo en dicho día.

ARTÍCULO 4º: Establecer que el día de la suspensión _____ debe presentarse a la Institución en su horario normal.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Para constancia se firma en La Ceja del Tambo, el día _____ de _____ de 20__.

 PBRO.
 Rector

 Director de Grupo.

 ESTUDIANTE

 ACUDIENTE

3. CONTRATO PEDAGÓGICO:

Es la formulación de cláusulas de compromiso por parte del estudiante, acudientes e institución, en las cuales se estipula que ante su incumplimiento del estudiante se elaborará el Otro Sí, como última oportunidad para seguir en la Institución.

CONTRATO PEDAGÓGICO

FECHA: Mes: _ Día: _ Año:

Celebrado entre **COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO**, de La Ceja Antioquia, establecimiento privado aprobado por Resolución Ministerial No. 008965 del 21 de Junio de 1994, y El estudiante: _____ matriculado(a) en la Institución para el grado:___ en el año ___ y su representante legal: _____, residenciados en este municipio, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, se realiza este **Contrato Pedagógico**, basados en los artículos 16, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia, así como en los artículos 10 (Corresponsabilidad), 14 (Responsabilidad Parental), 15 (Ejercicio de Derechos y Responsabilidades), 26 (Debido Proceso), 39 (Obligaciones de la Familia: Numeral 3), 43 (Obligaciones de las Instituciones Educativas) y 44(Obligaciones complementarias de las Instituciones Educativas: Numerales 4 y 6) de de la Ley de Infancia y Adolescencia, , que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Moción de los padres

Como representante (s) legal (es) (padre, madre o acudiente), identificados como aparece al pie de nuestras firmas, manifestamos:

El deseo de que el citado estudiante continúe perteneciendo al *COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO*, para recibir una educación ajustada a lo estipulado en la Constitución Nacional y en la Ley de Infancia y Adolescencia, por los cuales se determinan puntos para orientar y regular el ejercicio de las libertades de los derechos de los estudiantes, así como el cumplimiento de sus deberes.

El acatamiento del estudiante a las citadas normas sometiendo a ellas su comportamiento según lo determina el artículo 15 de la Ley de Infancia y Adolescencia

Que en caso de nuevas infracciones, por mínimas que sean, a las normas reguladoras de la convivencia en el plantel, quedará automáticamente sometido a la cancelación del contrato de matrícula.

El compromiso de conservar y acatar todos los demás preceptos y normas que rigen la vida Institucional, plasmadas en el Manual de Convivencia y asumir las respectivas sanciones de incumplimiento.

SEGUNDO: Compromiso del Alumno(a):

El estudiante (a) se compromete a partir de la fecha a:

Conocer y acatar las disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio y asumir las sanciones allí establecidas en caso de incumplimiento.

Presentarse con su acudiente en las fechas asignadas por la Institución, con el fin de revisar el proceso y consignar el respectivo seguimiento.

Solicitar ayuda y mantener comunicación permanente con profesores, asesor psicológico, Coordinador, Rector, Padres de Familia y/o acudientes, para conocer a tiempo los logros y dificultades que se presenten durante su seguimiento.

Demstrar buen rendimiento académico acorde con las normas contempladas en el Manual de Convivencia

Superar en forma responsable los comportamientos que dieron origen a la formulación del presente “Contrato Pedagógico”, siendo éstos:

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

TERCERO: Compromiso de los Padres de Familia y/o Acudientes

Presentarse a la Institución, en las fechas asignadas a partir de la Elaboración del Contrato, para dejar constancia del seguimiento.

Estar atento al comportamiento de su hijo(a) o persona a cargo, en los momentos de desescolarización. Darse cuenta con quién está, qué hace y ejercer el debido control.

Solicitar ayuda a la Comisaría de Familia, Rector, Coordinador, Asesor psicológico, profesores, entidades y personas especializadas, cuando las circunstancias lo requieran.

Informar oportunamente al Coordinador y/o Director de Grupo, acerca de las ausencias en la institución por parte de su hijo(a), a través de excusa aclaratoria de la(s) causa(s) y con la firma y fecha correspondiente(s)

Conocer y acatar los deberes que, como parte activa del proceso de formación de los hijos, les corresponde de acuerdo a la Ley General de Educación y en especial a los enmarcados en el Manual de Convivencia de la Institución y asumir todas las respectivas sanciones en caso de incumplimiento.

Asistir a todos los actos (conferencias, escuelas de padres, talleres, etc.) que programe la Institución por medio del programa de orientación y consejería y que busquen cumplir con los objetivos del literal anterior a otros objetivos afines.

Recibir orientación y/o terapia de familia, según se amerite, de parte del psicólogo de la Institución o en su defecto de un particular.

Todo lo anterior conforme a los artículos 10, Corresponsabilidad de los Padres de Familia y 14, Responsabilidad Parental, de la Ley de Infancia y Adolescencia.

CUARTO: Compromiso de la Institución Educativa:

Garantizar una educación de calidad, ajustada a los procesos constitucionales, Ley General de Educación y Ley de Infancia y Adolescencia.(Artículos 43, 44 y 45)

Propiciar la formación integral del estudiante, mediante acciones tendientes al pleno desarrollo de la personalidad, contando siempre con la debida participación y colaboración del grupo familiar.

Establecer con el presente Contrato un seguimiento constante, para verificar y asegurar el cumplimiento del mismo.

Mantener un diálogo permanente con el estudiante a nivel interno y en la medida de sus posibilidades, en el entorno social.

Brindar al estudiante estímulos cuando genera cambios de comportamiento en superación de sus faltas, consignándolas en su hoja de vida

Garantizar el debido proceso y respeto al derecho a la defensa, consagrado en la Constitución Nacional.

QUINTO: El “OtroSí” y Terminación del Contrato

La reincidencia en comportamientos inadecuados, contemplados en éste Contrato o en el Manual de Convivencia, o por incumplimiento de una de sus partes, dará como última oportunidad la elaboración del “Otro Sí”, donde se especifica la terminación del Contrato Pedagógico, su incumplimiento lleva a la cancelación de la Matricula y la exclusión del estudiante del plantel.

SEXTO: DURACIÓN

La validez de este contrato es por _____

Para constancia se firma en La Ceja (Antioquia) el día _____ del mes de _____ del año 20_____

ESTUDIANTE: _____

PADRES Y/O ACUDIENES: _____

DIRECTOR DE GRUPO _____

COORDINADOR _____

RECTOR: _____

4. OTROSI

Es la última oportunidad que se da al estudiante para que asuma un compromiso efectivo de cambio, donde una cláusula será la cancelación de la Matricula por parte del Acudiente en forma voluntaria e inmediata después de infringidas las normas estipuladas en él o la exclusión del Alumno de la Institución mediante Resolución Rectoral Motivada.

OTROSI (Adicional al Contrato Pedagógico)

Lugar y fecha: _____

Partes Contratantes

Alumno(a): _____

Representante Legal: _____

Rector: _____

Secretaria: _____

Personero(a): _____

El Consejo Directivo del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio del Municipio de La Ceja, en uso de las atribuciones conferidas por La Ley General de Educación 115 de 1994, en sus artículos 69, 73, 87, 91,92, 142, 144 y en su decreto reglamentario 1860 del mismo año, artículos 17 y 23.

Resuelve:

1. Establecer el presente instrumento auxiliar para verificar y asegurar el cumplimiento del Contrato de referencia, obligándose los contratantes a la consignación por escrito del seguimiento pertinente para proceder a la aplicación de las sanciones a que el contrato inicial dé origen, respetando el derecho a la defensa y debido proceso consagrado en los artículos 23 y 25 de la Constitución Nacional y el artículo 26 de la Ley de Infancia y Adolescencia en los siguientes términos:

2. _____ Notificar al estudiante(a):
_____ del grado _____

3. _____ Que en el año 200__ fue sancionado por:

4. Que este Otro Sí hace parte del Contrato Pedagógico.

5. Que cualquier falta, así sea de carácter leve, dará origen a la cancelación de la Matricula

6. Que toda acción pedagógica, sanción o estímulo hace parte de este OtroSí y se anexará por escrito.

7. Que todo reclamo o petición del estudiante debe hacerse igualmente por escrito.

Comportamiento observado. Clasificación según el Manual de Convivencia.

Seguimiento Primer Periodo

Seguimiento Segundo Periodo

Seguimiento Tercer Periodo

Seguimiento Cuarto Periodo

FIRMAS:

ALUMNO(A) _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
PERSONERO: _____
RECTOR: _____
SECRETARIA: _____

ARTÍCULO 50: EL DERECHO A LA DEFENSA

Ante las determinaciones tomadas por el EE, los representantes legales de los estudiantes con Situaciones de Convivencia o Académicas, podrán interponer los recursos legales en un término no mayor a 8 días hábiles, una vez notificados de las distintas decisiones mediante Resolución Rectoral. Éstos contemplan: Recurso de Reposición, Derecho de Petición, debidamente diligenciados y dirigidos al Rector de la Institución para ser analizados nuevamente en el Consejo Directivo, ante el cual podrán solicitar ser escuchados en legítima defensa.

PARÁGRAFO A: Mientras se resuelve la situación, ante la interposición de un recurso legal, las acciones tomadas por el EE, deberán ser suspendidas, el estudiante podrá participar de las actividades normales de la Institución, hasta que sean ratificadas, en cuyo caso, no procederá recurso alguno y se harán efectivas las determinaciones previamente establecidas o derogadas, ante lo cual el proceso queda activo pero con la posibilidad de la aplicación, nuevamente, del Protocolo establecido. (Artículo 23, 29 CN). En cualquier caso, no podrá excederse de 5 días hábiles la solución de la situación. En ambos casos la determinación deberá expedirse a través de Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO B: Si los representantes legales, o los estudiantes, no interponen ninguna acción de reposición o de derecho de petición, en el tiempo establecido en este Manual, se considera que las determinaciones adoptadas por el EE, son aceptadas y exoneran a la Institución de cualquier responsabilidad frente a dichas acciones, que serán asumidas por los representantes legales, especialmente en lo que respecta al Derecho a la Educación y demás responsabilidades anexas frente a la Ley cuando se trata de Situaciones Tipo II y Tipo III, constitutivas de Acoso Escolar o Lesiones Personales o Presuntos Delitos.

CAPÍTULO VIII DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 51: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De acuerdo con la Ley de Infancia y Adolescencia la primera responsabilidad en la educación de los Hijos corresponde a la familia, son ellos quienes en primera instancia deben brindar “orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.” (Artículos 10 y 15)

Al firmar la matrícula, los padres de familia y/o acudientes entran a formar parte de la CEP del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio. Este compromiso es por un año escolar y debe ser renovado año por año.

Como miembros de esta CEP y siendo “los primeros y principales educadores de los hijos”, ofrecen un valioso aporte en los procesos formativos del joven.

DERECHOS	DEBERES
Conocer el Manual de Convivencia	Conocer ampliamente este Manual de Convivencia con el fin de asimilar la filosofía institucional, el Sistema Educativo salesiano, los objetivos formativos, los deberes y derechos que tienen los diferentes estamentos que conforman la CEP y convertirse en agentes del proceso educativo de sus hijos.
Representar y respaldar al estudiante	Comprometerse a desempeñar cabalmente su rol de acudiente, por medio de la firma de la respectiva matrícula y el acompañamiento durante la permanencia en la Institución.
A ser informados sobre la situación del proceso de formación del estudiante al cual acude y respalda.	Asistir a la entrega de informes y estar a paz y salvo para el correcto diligenciamiento de estos. Asistir personalmente a las reuniones de entrega de boletines según el calendario escolar y las que se programen a lo largo del año.
A que su hijo actúe de manera responsable frente a su propio proceso educativo.	Proporcionarle a sus hijos los útiles, libros materiales y uniformes para el normal desarrollo de las actividades. Preocuparse por la buena presentación personal de sus hijos.
Ser tratados de una manera justa, tolerante y respetuosa por parte de todos los estamentos de la CEP.	Acudir con prontitud en las horas señaladas cuando profesores, directivos, psicólogos los citen al plantel.
A que su hijo reciba una educación integral y en los horarios establecidos.	No interrumpir las clases o actividades para hablar con sus hijos, profesores u otros estudiantes. O para entregarles útiles, tareas, trabajos, comida entre otros.
Permitir la salida de los estudiantes cuando sea estrictamente necesario.	Elaborar y firmar con veracidad y exactitud las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retraso u otros motivos.
Que sea respetada su calidad de acudiente a la vez que se respeta la dignidad de su acudido.	Responder por los daños al establecimiento, a sus compañeros o a otras personas que cause el estudiante voluntariamente, por imprudencia o por descuido.
A que sus hijos aprovechen los beneficios de la Educación Privada que proporciona la Institución.	Pagar oportunamente la pensión en los 10 primeros días del mes. Los colegios pueden retener las notas de los estudiantes cuyos padres son morosos y no han acreditado debidamente la fuerza mayor de su morosidad. (Sentencia T871/2000) y artículo 6 del decreto 0230.

DERECHOS	DEBERES
	No se viola el derecho a la educación de los niños y jóvenes, según se deriva del artículo 28 de la Ley de Infancia y Adolescencia.
Participar de las oportunidades formativa que ofrece la Institución, como escuelas de padres, convivencias, reuniones.	Asistir a las escuelas de padres y demás actividades programadas por la Institución.

PARÁGRAFO:

La no asistencia a las escuelas de padres implica:

1. Enviar al día siguiente de la actividad la justificación por escrito de la inasistencia.
2. Que la Institución se reserve el derecho de admisión para el año siguiente de aquellos estudiantes cuyos padres reincidan en la inasistencia a las escuelas de padres.

ARTÍCULO 52: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES DEL COLEGIO SALESIANO:

DERECHOS	DEBERES
Disfrutar de un buen ambiente laboral que brinde las condiciones integrales necesarias para un buen desempeño laboral.	Ofrecer a sus compañeros, estudiantes y demás integrantes de la CEP un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades cotidianas.
A utilizar instalaciones, implementos y equipos necesarios para su labor	Conservar y proteger las instalaciones, encerres, materiales e implementos que la institución ponga a su servicio.
A ser aceptado y valorado como ser humano idóneo y capaz para desarrollar sus actividades.	Respetar y aceptar a sus compañeros, estudiantes y demás integrantes de la CEP evitando discriminar y rechazar a los otros.
A encontrar el aula de clase en óptimas condiciones de orden, limpieza y con la dotación necesaria.	Dejar las aulas en completo orden y aseo y velar por que los estudiantes(as) protejan los enseres.
A disfrutar de los beneficios que brinda el hecho de pertenecer a la comunidad salesiana.	Aprovechar todos los beneficios que ofrece la comunidad (salud, pensión, capacitación, recreación etc.). Actuar con decoro dentro y fuera de la institución, dejando siempre su nombre en alto.
A disfrutar de un ambiente laboral sano	Propiciar un ambiente laboral donde los valores sean de uso primordial para el crecimiento personal y de la comunidad
A recibir una dotación por parte de la institución	Usar el uniforme de una manera impecable y en los horarios establecidos. No traer al Institución gorras, busos, chompas, chaquetas, camisas de colores o cualquier elemento extraño al uniforme, exceptuando condiciones climáticas adversas. El uniforme es para uso exclusivo durante la permanencia y actividades de la Institución; no utilizarlo para actividades que no son de la Institución.
A tener el debido proceso en caso de sanciones disciplinarias	Conocer las reglas y normas que rigen la institución educativa, para evitar confusiones en caso de una sanción disciplinaria. Presentar excusa escrita en caso de inasistencia e impuntualidad.

CAPITULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 53: CONCEPTOS BÁSICOS

53.1 Educación salesiana:

La Educación Salesiana se funda en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco basado en la razón, la religión y el amor. La racionalidad de las disposiciones generales del Colegio y de las disposiciones disciplinarias en conformidad con las justas exigencias del joven, evita toda acción no motivada, favorece la capacidad de juicio y el formarse convicciones personales para ser capaces de conducir la propia vida. La religión y la pastoral juvenil establecen una conducta filial a Dios, dan una visión cristiana de la vida y el mundo, ofrecen los principios y los medios para una ejemplar conducta moral. El amor de los educadores hacia los jóvenes crea un ambiente familiar, de respeto, confianza y espontaneidad. Esto conduce a los jóvenes a una corresponsabilidad de su formación. De esta manera se favorece un desarrollo armónico e integral de la persona.

53.2 Sistema Preventivo Salesiano:

Se refiere al método educativo desarrollado por la Congregación Salesiana a partir de la experiencia educativa de Don Bosco. El sistema nació como una respuesta al sistema represivo de educación que primaba en la Europa del siglo XIX, y resultó ser una de las experiencias visionarias más destacadas en el desarrollo de la educación contemporánea. En síntesis, sistema preventivo quiere decir "prevenir" al joven de los peligros a los que puede estar sometido y orientarlo a dirigir su vida hacia un futuro mejor.

El origen de la "preventividad" de San Juan Bosco parece ser que se remonta a sus años de niño, en los que su madre le inculcó valores profundos de espiritualidad, trabajo y unidad. Cuando Don Bosco fue sacerdote se animó salir a la ciudad de Turín para acercarse a los jóvenes y conocer sus condiciones de vida, pero aquello era un reto muy grande ya que dicha ciudad estaba invadida de emigrantes del campo que por razones económicas llegaban a la ciudad en busca de mejores condiciones de vida, mas sin embargo eran golpeados fuertemente por la desocupación o por el abuso de su mano de obra, además de todo el entorno social que aquello atraía: delincuencia, abandono, hambre y pérdida de fe.

El proyecto educativo nace con la idea de superar toda este problema social, para Don Bosco dicho proyecto puede resumirse en tres puntos importantes:

- Necesidad de escuela y trabajo para desarrollar sus potencialidades.
- Necesidad de ser jóvenes, es decir de gozar de un clima de familia en el que puedan sentirse acogidos, importantes, protegidos, amados, gozar de su tiempo y de una oportunidad de juego y diversión.
- Necesidad de encontrarse con Dios, para descubrir su propia dignidad de Hijos de Dios y el sentido mismo de su vida.

El concepto base del Sistema Educativo de Don Bosco radica en lo Preventivo, entendido como el "arte de educar en positivo" proponiendo el bien en vivencias adecuadas y envolventes, capaces de atraer por su nobleza y hermosura el arte de "hacer que los jóvenes crezcan desde dentro", apoyándose en su libertad interior, venciendo condicionamientos y formalismos exteriores; el "arte de ganar el corazón de los jóvenes" de modo que caminen con alegría y satisfacción hacia el bien, corrigiendo desviaciones y preparando el mañana por medio de una sólida formación de su carácter.

Prevenir es sembrar gérmenes de vida, estar en la cotidianidad creciendo en la niñez y en la adolescencia por el camino correcto. "Individuando algunas prioridades en el ámbito de la pedagogía preventiva exigidas por la cultura actual, se podría enfocar la atención hacia tres pistas: la ética consistente en la orientación de los valores; la familiar, el énfasis en lo "positivo". Prevenir también es partir de la familia, volver al núcleo familiar es decir no son los sistemas educativos los primeros protagonistas de los educando sino la familia y su unidad como primer componente.

Otra instancia del sistema preventivo de Don Bosco es la de fundamentar su trabajo en los jóvenes a través de la transmisión del bien y de las experiencias positivas, sobre la belleza, la verdad, la bondad, la honestidad, y sobre experiencias pedagógicas positivas. Un educador salesiano por tanto está convencido de que cualquier joven por marginado que sea, tiene energías de bien, que si se las cultiva lo ha de llevar a la fe y honradez. El Sistema Preventivo apoya su eficacia educativa en dos pilares fundamentales: la importancia de la Educación y la necesidad de Fe

53.3. Formación integral:

Es la formación que brinda el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio e incluye una visión holística del ser humano. Trabaja en las dimensiones espiritual, socio-afectiva, cognitiva. El Colegio ayuda a cada uno de sus estudiantes a:

Ser una persona que se reconoce, se valora y se quiere, se respeta a sí misma, a los demás y al entorno.

Ser una persona inquieta por el conocimiento y la investigación, que parten de su relación cotidiana con el entorno y la academia; con capacidades interpretativa, argumentativa y propositiva, creativa y amiga de las expresiones artísticas y culturales.

Ser una persona libre, apta para tomar decisiones y hacer opciones, apoyada en una sólida voluntad y valores positivos, emprendedora, que se esfuerza por alcanzar sus metas y desarrollar proyectos propios y en equipo; con habilidad en la planeación de su futuro, que reconoce y crea oportunidades de acción.

Ser una persona solidaria, educada para el servicio, la cooperación. el compromiso por la vida, la paz, la justicia, que se apropia de los valores cívicos y que demuestra una adecuada interacción dentro de las diversas comunidades a las que pertenece.

Ser una persona de fe, comprometida cristianamente, sensible religiosamente, formada en la espiritualidad juvenil salesiana.

Ser una persona de recta conciencia moral, honesta, de arraigados valores éticos.

53.4. Evaluación:

Evaluación puede conceptualizarse como un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de las conductas y rendimientos, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos.

53.5. Autoevaluación:

Es un proceso que atiende la diversidad de los estudiantes y busca que ellos reflexionen sobre su proceso de formación. Se realiza a través de la valoración o calificación de sus actitudes y logros en diversos aspectos de su vida estudiantil. En el Colegio Salesiano de La Ceja está particularmente dirigida a la revisión de logros actitudinales relacionados con la filosofía y objetivos del colegio, el perfil del estudiante salesiano y el desarrollo de la propuesta pastoral anual.

53.6. Co-evaluación:

Es un proceso similar al anterior en el sentido de revisar los logros en la formación del estudiante, pero con el concurso de los padres de familia o acudientes y otros formadores.

53.7. Valoración:

La valoración es una expresión cualitativa de alcance de los logros actitudinales o procedimentales y expresa una aproximación al nivel de acogida y práctica de ciertos aspectos de la formación integral de los estudiantes determinados por el Colegio.

53.8. Calificación:

La calificación es una expresión numérica de alcance de los logros de un área determinada y de las actividades de aprendizaje o complementarias, siempre de acuerdo con los criterios que se establecen en cada uno de los procedimientos que se califican.

53.9. Promoción:

La promoción del grado se entiende como una consecuencia de la evaluación aprobación de las áreas desarrolladas durante el año lectivo, que permiten el ascenso de los estudiantes al grado siguiente. La promoción tiene unos criterios que se expondrán en el presente documento.

53.10. Graduación:

La graduación es una consecuencia de la promoción del grado undécimo. Tiene unos criterios establecidos en este documento.

53.11. Actividades de aprendizaje:

Son aquellas que tienen por objeto alcanzar los objetivos y logros establecidos por la Institución, en el caso de los logros generales, y por los docentes según las particularidades de cada área.

53.12. Actividades de evaluación:

Se desarrollan dentro de las actividades de aprendizaje y están en completa correspondencia con ellas. Buscan la verificación del nivel de alcance de los logros por parte de los estudiantes.

53.13. Actividades de superación:

Son las actividades de aprendizaje y evaluación que buscan el alcance de los logros por parte de aquellos estudiantes que nos los alcanzaron en el proceso regular. Tiene unos criterios específicos determinados en el presente Manual de Convivencia.

53.14. Competencia:

Es un conocimiento actuado de carácter abstracto, universal e idealizado. Es la capacidad de realización situada y afectada por el contexto en el que se desenvuelven el sujeto y la actuación misma. Es la capacidad de actuar en contexto.

53.15. Componente:

Los componentes son los enfoques que tienen las competencias y que permite una agrupación sistémica de los logros en virtud de sus relaciones semánticas o temáticas.

53.16. Logros:

El logro representa el resultado que debe alcanzar el estudiante al finalizar un proceso formativo. Tiene que ver con las aspiraciones, propósitos, metas, los aprendizajes esperados en los estudiantes, el estado deseado, el modelo a alcanzar, tanto desde el punto de vista cognitivo como práctico y afectivo – motivacional (el saber o pensar, el saber hacer o actuar y el ser o sentir).

53.17. Indicadores de Desempeño:

El término “Indicador” en lenguaje común, se refiere a datos esencialmente cuantitativos, que nos permiten darnos cuenta de cómo se encuentran las cosas en relación con algún aspecto de la realidad que nos interesa conocer. Los Indicadores pueden ser medidas, números, hechos, opiniones o percepciones que señalen condiciones o situaciones específicas. Son una señal que nos lleva a asegurar el cumplimiento del logro. Un logro tiene varios indicadores y éstos a su vez, son la base para definir la actividad de una clase.

53.18. Períodos académicos:

El año lectivo estará dividido en cuatro periodos de igual duración, pero la valoración de cada periodo académico es: Primer Periodo: 20%, Segundo Periodo: 20%, Tercer Periodo: 25% Cuarto Periodo: 35%. Se aprueba el año escolar con el 70% o más de las actividades programadas.

ARTÍCULO 54: ANÁLISIS SITUACIONAL

La historia Institucional se remonta al año 1946, cuando tuvieron lugar las primeras matrículas en lo que se llamaría el Aspirantado Salesiano de La Ceja. Con el paso del tiempo, cuando se vieron disminuidas las vocaciones sacerdotales, el Aspirantado pasó a funcionar expresamente como Colegio y empezó a prestar los servicios desde los niveles básicos hasta la media vocacional. Desde el principio, su sistema de evaluación ha estado en consonancia con las disposiciones legales, y ha tenido presente la formación integral de sus estudiantes como su eje principal. Por eso, en la misma línea, ahora dispone de un nuevo Sistema Institucional de Evaluación que busca, no solo estar acorde con el Decreto 1290, sino también, la valoración de todas las dimensiones de la persona, en aras de su mejoramiento permanente.

ARTÍCULO 55: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Dado que la educación debe ser una secuencia de procesos, el SIES del Colegio Salesiano busca suprimir las inconsistencias entre los modelos de evaluación de la educación básica y media y los que se realizan en la educación superior. Por eso, adopta escalas calificativas que van hasta 5.0 como nota máxima y asigna un porcentaje a las actividades de evaluación, lo que contribuye a preparar a los estudiantes para responderle a las exigencias de la vida universitaria. Sin embargo, se establece que el SIES debe convertirse sobre todo en una herramienta para la verificación de los avances en todos los aspectos de la formación integral de los estudiantes, por lo que instaura la autoevaluación como una fase esencial y permanente del proceso y con incidencia en la continuidad del estudiante en la Institución.

ARTÍCULO 56: EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En vista de que la evaluación es un proceso permanente y que el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio busca la formación integral de los estudiantes, las actividades de evaluación están integradas a las de aprendizaje y no se entienden como la meta del proceso educativo sino como indicadores para su mejora permanente.

En primer lugar, se busca que los estudiantes adquieran y afiancen su capacidad de reflexión sobre sí mismos y su quehacer como protagonistas y responsables de su formación humana y académica. Para este fin, la auto-evaluación es la herramienta fundamental y se aplicará periódicamente, de acuerdo con la filosofía del colegio, el perfil del estudiante salesiano y los lineamientos de la propuesta pastoral anual.

Luego, en el mismo plano de la formación, se evaluarán los logros actitudinales y procedimentales en cada una de las áreas, aplicando las técnicas de calificación, autoevaluación o co-evaluación.

Finalmente, atendiendo la dimensión cognitiva y académica, **desde 1º hasta 11º**, la evaluación se realizará POR LOGROS y con las siguientes condiciones:

1. Para cada uno de los estudiantes, cada logro que se trabaje recibirá una calificación entre 0.0 y 5.0; dicha calificación entra en correspondencia con la escala institucional de calificación y valoración en cuanto a que para la aprobación se establece un límite (3.5) como mínimo para obtener desempeño básico. Una calificación inferior corresponde a un desempeño bajo y establece que el logro NO FUE ALCANZADO y requiere actividades complementarias.
2. El docente debe programar un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) actividades de evaluación para cada logro y a cada una de ellas asignarle un porcentaje de la nota final del mismo.
3. Las actividades de evaluación programables son sólo aquellas consignadas en este documento y a ninguna de ellas se le puede asignar un valor superior al 60% de la nota del logro.
4. A un logro se le pueden asignar varias actividades de evaluación de la misma clase, pero siempre indicando el porcentaje que les corresponde.
5. Una vez programadas las actividades de evaluación del logro, se les deben dar a conocer a los estudiantes, informando además sus respectivos porcentajes de la nota final del logro y las posibles fechas de realización. Estas fechas pueden ser modificadas, pero los porcentajes no.
6. Cada período, la nota final de un área se obtiene de promediar las notas finales de los logros vistos y, como con estos, se establece una correspondencia con la escala institucional de calificación y valoración. Una calificación del área inferior al límite (3.5) corresponde a un desempeño bajo y establece que el área NO FUE APROBADA. Para efectos de aproximación de decimales se aplicará la norma de del exceso y el defecto (por ejemplo: 3.41, 3.42, 3.43, 3.44 se aproximan a 3.4; 3.45, 3.46, 3.47, 3.48, 3.49 se aproximan a 3.5)
7. La inasistencia injustificada al 10% de las actividades académicas del área son causales para su reprobación y se establece una nota de 2,5 como nota final del año. Un estudiante que pierde no aprueba un área por inasistencia puede acudir a las actividades finales de superación.
8. Las áreas que tienen dos o más asignaturas promedian las notas finales de todos sus logros para obtener su nota final.
9. Para el informe final anual, para el informe de los estudiantes que cancelan la matrícula, y para la promoción, se considerará el promedio de la nota final de cada período y se tendrá en cuenta su correspondencia con escala institucional de calificación y valoración.
10. Los valores para cada uno de los cuatro periodos académicos es: Primer Periodo, 20%, Segundo Periodo: 20%, Tercer Periodo: 25% y Cuarto Periodo: 35%
11. El año escolar se aprueba con el 70% o más de las actividades programadas.
12. Si el estudiante no aprueba, una o dos áreas, tiene derecho a presentar actividades de re-proceso y superación al final del año.
13. Al finalizar cada periodo académico se realizarán Evaluaciones acumulativas o trabajos especiales en cada área donde se pueda observar el avance en las competencias determinadas para el periodo en curso.

ARTÍCULO 57: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

<i>Actividades de aprendizaje</i>	<i>Actividades de Evaluación</i>
1. OBSERVACIÓN DE HECHOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de hechos ● Análisis de hechos ● Extrapolaciones

Actividades de aprendizaje	Actividades de Evaluación
2. PROBLEMATIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de problemas • Análisis de problemas • Solución de problemas <i>de no diseño</i> • Solución de problemas de diseño
3. EXPERIMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de experimentos • Desarrollo de experimentos • Análisis de experimentos
4. EXPOSICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas planteadas por los estudiantes • Preguntas planteadas por el profesor • Representación conceptual de la exposición • <i>Realización de exposiciones</i>
5. LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de lectura • Representación conceptual de la lectura
6. REPRESENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Resúmenes • Dibujos, pinturas y otras expresiones plásticas • Elaboración de maquetas y otras formas de expresión plástica • Elaboración de planos • Elaboración de mapas • Elaboración de mapas conceptuales • Elaboración de diagramas y grafos • Elaboración de tablas
7. EJERCITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de ejercicios • Análisis de ejercicios • Solución de ejercicios
8. ESTUDIO DE CASOS	<ul style="list-style-type: none"> • Selección y descripción de casos • Análisis y conclusiones de casos
9. JUEGOS DE ROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Selección y descripción de roles • Análisis y conclusiones de roles
10. JUEGOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de juegos didácticos • Diseño de material didáctico • Ejecución de juegos didácticos • Análisis, conclusiones y extrapolaciones a partir de juegos didácticos
11. PROYECTOS COMO ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN INTEGRADORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de un proyecto • Desarrollo de un proyecto • Medición de resultados e impacto de un proyecto
12. <i>ESCRITURA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Escritura de ensayos</i> • <i>Escritura de textos literarios</i> • <i>Escritura de textos expositivos</i>
13. <i>INVESTIGACIÓN Y CONSULTAS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Resumen de consulta</i> • <i>Representación de consulta</i>
14. <i>TAREAS ESCOLARES</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realización de tarea</i>
15. <i>SALIDAS PEDAGÓGICAS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reporte de salida pedagógica</i>
16. <i>ACTIVIDADES PROPIAS DE LENGUAS EXTRANJERAS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Listening</i> • <i>Speaking</i> • <i>Grammar</i> • <i>Reading and Comprehension</i> • <i>Writing</i>

PARÁGRAFO:

Según las necesidades determinadas en el Plan de Estudios, la Coordinación Académica, podrá, previo consentimiento del Consejo Académico, anexar, modificar o eliminar actividades de aprendizaje y evaluación.

Estas actividades serán dadas a conocer a los estudiantes y a los padres de familia por medio de la plataforma institucional de evaluación o por medio de una circular informativa.

ARTÍCULO 58: ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN

Una vez evaluado el logro en su totalidad, el docente encargado programará unas actividades complementarias para aquellos estudiantes que obtuvieron desempeño bajo. En la medida de lo posible, les propondrán estrategias diferentes para superar el logro y en todo caso se realizará una actividad de evaluación que globalice los contenidos y propósitos del logro sin alcanzar. El resultado será una nota que reemplazará la nota final obtenida. Estas actividades serán realizadas por el docente en el área respectiva durante el tiempo de clase que él estipule conveniente. No se programarán Actividades de Superación al final de cada periodo académico por parte de la Institución.

Los estudiantes que demuestran el alcance del logro con actividades complementarias tendrán como nota resultante la inferior del desempeño básico (3.5).

Si la nota resultante es inferior a la obtenida en las actividades de aprendizaje y evaluación ordinarias, se promedian el resultado anterior con el obtenido en la actividad de superación.

Antes de finalizar un año lectivo se realizará una jornada de superación de ÁREAS NO APROBADAS. A ella deberán asistir aquellos estudiantes que como resultado final obtuvieron desempeño bajo en 1 ó 2 áreas, con el fin de obtener la promoción. Si el estudiante no asiste a la actividad complementaria de superación se le asignará la nota mínima de la escala de valoración (0.0) y será esta la que se promedia con la inicial. En este caso el estudiante no será promovido al siguiente año escolar.

ARTÍCULO 59: ESCALA INSTITUCIONAL DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Escala de Valoración	Escala de Calificación	Observaciones
Desempeño bajo	0.0 – 3.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las actividades de evaluación, corresponde a los resultados que son inferiores al 70% de lo esperado. ▪ En la autoevaluación, se establece por el criterio de selección del estudiante involucrado. ▪ En la co-evaluación, se obtiene del promedio de la calificación de los involucrados.
Desempeño básico	3.5 – 3.9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las actividades de evaluación, corresponde a los resultados que están entre 71% y 79% de lo esperado. ▪ En la autoevaluación, se establece por el criterio de selección del estudiante involucrado. ▪ En la co-evaluación, se obtiene del promedio de la calificación de los involucrados.
Desempeño alto	4.0 – 4.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las actividades de evaluación, corresponde a los resultados que están entre 80% y 89% de lo esperado. ▪ En la autoevaluación, se establece por el criterio de selección del estudiante involucrado. ▪ En la co-evaluación, se obtiene del promedio de la calificación de los involucrados.
Desempeño superior	4.5 – 5.0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las actividades de evaluación, corresponde a los resultados que están entre 90% y 100% de lo esperado. ▪ En la autoevaluación, se establece por el criterio de selección del estudiante involucrado. ▪ En la co-evaluación, se obtiene del promedio de la calificación de los involucrados.

ARTÍCULO 60 :PROMOCIÓN

Crterios de promoción normal en educación preescolar:

En el PREESCOLAR se seguirá aplicando el decreto 2247 de septiembre 11 de 2007:

“Artículo 10. En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.”

60.1 Criterios de promoción normal en educación básica y media:

1. Obtener como mínimo un **DESEMPEÑO BÁSICO** en la totalidad de las áreas.
2. Obtener como mínimo un **DESEMPEÑO BÁSICO** en todas las actividades de superación que se programan antes de finalizar el año lectivo.

60.1.1. Procedimiento:

Corresponde al Coordinador Académico registrar la aprobación del año en el Informe de Valoración del estudiante.

60.2. Criterios, procedimientos y otras disposiciones para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales:

60.2.1. Criterios:

Un estudiante puede obtener la promoción anticipada por capacidades excepcionales cuando:

1. Tiene todas las áreas del grado anterior con desempeño superior.
2. No ha obtenido promoción anticipada en el grado anterior.
3. Tiene todas las áreas del grado actual con un promedio que equivale al **desempeño superior**.
4. No ha sido sancionado disciplinariamente ni en el grado anterior ni el grado que se cursa.
5. Supera, con **desempeño superior**, una prueba de cada una de las áreas del grado actual, referida a los contenidos de las primeras cinco semanas del periodo.
6. Presenta por escrito la aceptación de la promoción anticipada por parte del estudiante y de sus representantes legales.

60.2.2. Procedimiento:

Etapa	Responsable	Fecha
Presentación de la solicitud de promoción anticipada por capacidades excepcionales ante el Consejo Académico	Padres de familia del estudiante solicitante	Semana 5
Aprobación de la solicitud	Consejo Académico	Semana 6
Prueba de cada una de las áreas y entrega de resultados a coordinación académica	Docentes	Semana 6 y 7
Concepto favorable (Verificación de todos los requisitos incluyendo las pruebas.)	Coordinador académico	Semana 8
Concepto favorable	Consejo Académico	Semana 8
Promoción	Consejo Directivo	Semana 9
Registro de la promoción en el libro de calificaciones del estudiante. (Los resultados de las pruebas, el acta de promoción y las notas del primer periodo se deben adjuntar al Informe de Valoración.)	Coordinador académico	Semana 10
Matrícula	Secretaría Académica	Semana 11
Pruebas de nivelación	Docentes	Semana 11 a 20

60.2.3. Otras disposiciones:

1. En el tiempo que va de la presentación de la solicitud de la promoción anticipada a la matrícula, el estudiante con capacidades excepcionales debe proseguir el proceso formativo normal en el grado que cursa hasta obtener definitivas del primer periodo.
2. La promoción anticipada no es un proceso reversible.

60.3. Criterios, procedimientos y otras disposiciones para la promoción de estudiantes que reprobaron el año anterior:

60.3.1. Criterios:

Un estudiante puede obtener la promoción posterior cuando:

1. Reprobó como máximo dos áreas en el año anterior.
2. No ha obtenido promoción posterior en el grado anterior.
3. Tiene todas las áreas del grado actual con un promedio que equivale al **desempeño alto**.
4. No ha sido sancionado disciplinariamente ni en el grado anterior ni el grado que se cursa.
5. Supera, con **desempeño alto**, una prueba de cada una de las áreas por las que no fue promovido, referida a los logros que no alcanzó.
6. Presenta por escrito la aceptación de la promoción posterior por parte del estudiante y de sus representantes legales.

60.3.2. Procedimiento:

Etapa	Responsable	Fecha
• Presentación de la solicitud de promoción posterior ante el Consejo Académico	Padres de familia del estudiante solicitante	Semana 5
• Aprobación de la solicitud	Consejo Académico	Semana 6
• Prueba de cada una de las áreas y entrega de resultados a coordinación académica.	Docentes	Semana 6 y 7
• Concepto favorable (Verificación de todos los requisitos incluyendo las pruebas.)	Coordinador académico	Semana 8
• Concepto favorable	Consejo Académico	Semana 8
• Promoción	Consejo Directivo	Semana 9
• Registro de la promoción en el libro de calificaciones del estudiante. (Los resultados de las pruebas, el acta de promoción y las notas del primer periodo se deben adjuntar al Informe de Valoración.)	Coordinador Académico	Semana 10
• Matrícula	Secretaría Académica	Semana 11

60.3.4. Otras disposiciones:

1. En el tiempo que va de la presentación de la solicitud de la promoción posterior a la matrícula, el estudiante debe proseguir el proceso formativo normal en el grado que cursa hasta obtener definitivas del primer periodo.
2. La promoción posterior no es un proceso reversible.

ARTÍCULO 61: CAUSALES DE REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

1. La obtención de **desempeño bajo** como nota definitiva, en tres o más áreas.
2. Para los estudiantes con 1 ó 2 áreas con **desempeño bajo** como nota definitiva, la obtención del mismo resultado en cualquiera de las **actividades de superación** que se programan antes de finalizar el año lectivo.

ARTÍCULO 62: MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Los estudiantes que cancelan matrícula reciben una Constancia de Desempeño, producto de promediar los logros vistos hasta la fecha de cancelación y de establecer su correspondencia con la **Escala Institucional de Calificación y Valoración**.

Los estudiantes que solicitan matrícula en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja deben presentar la Constancia de Desempeño de la institución emisora. En todos los casos, se les realizarán pruebas diagnósticas para sugerirles a sus padres o representantes la nivelación en aquellas áreas o temas en que existan deficiencias.

Al momento de la matrícula, se deben presentar las respectivas constancias de nivelación y ser consignadas en el registro estudiantil.

Al estudiante que es matriculado extemporáneamente, se le debe registrar su constancia de desempeño y establecer, para cada área, una equivalencia de sus desempeños, así:

- ⓐ Desempeño superior => 5.0
- ⓐ Desempeño alto => 4.4
- ⓐ Desempeño básico => 3.9
- ⓐ Desempeño bajo => 3.4

ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR RECLAMOS SOBRE UNA CALIFICACIÓN

1. Solicitar una ficha de reclamo ante el coordinador académico.
2. Presentar al docente los argumentos del reclamo. Hacer firmar la ficha de reclamo con las observaciones.
3. Si el estudiante no queda conforme, presentar los argumentos del reclamo al director de grupo. Hacer firmar la ficha de reclamo con las observaciones.
4. Si el estudiante no queda conforme, presentar los argumentos al Coordinador Académico, quien definitivamente deberá resolver la situación. Hacer firmar la ficha de reclamo con las observaciones.

ARTÍCULO 64: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EVALUACIÓN

1. **Consejo Directivo:** Es una de las máximas autoridades de la Institución y es el encargado de garantizar que se defina el SIES, aprobarlo y divulgarlo entre la CEP y verificar su correcto cumplimiento. Le corresponde, también, promover el análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes con el fin de mejorar las prácticas educativas. Así mismo, garantizar que todos los estudiantes del Colegio, presenten las Pruebas de Estado realizadas por el ICFES. Según lo establecido en los Artículos 8 y 11 del Decreto 1290 de 2009, tiene las siguientes funciones:

- ⓐ Aprobar el SIES
- ⓐ Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con su evaluación y promoción. Los tiempos establecidos se ajustarán a lo determinado en el Artículo 50 del presente Manual de Convivencia, acerca del Debido Proceso.

2. **Consejo Académico:** Es la máxima autoridad académica del Colegio, le corresponde llevar a cabo o desarrollar las diferentes actividades señaladas como responsabilidades de la Institución, de acuerdo con las directrices del Rector y el Consejo Directivo, salvo las funciones expresamente fijadas por la norma para este organismo. De manera expresa, el Decreto 1290 de 2009, le asigna la función de aprobar el Sistema Institucional de Evaluación, SIES, Artículo 11, numeral 1. Esto significa que en el proceso de definición del SIES, el Consejo Académico lo aprueba antes de pasar al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 65: ACTORES DEL SISTEMA

1. **Rol del Rector:** Al presidir el Consejo Directivo y Académico, le corresponde garantizar que estas dos instancias cumplan sus funciones. También le corresponde ejecutar las determinaciones de estos dos organismos. Es el máximo líder que promueve y orienta la vida académica de la Institución, incluido el SIES. El Rector de la IE puede tomar determinaciones de acuerdo a su criterio después de haber escuchado los conceptos de las instancias correspondientes con respecto a situaciones académicas, de convivencia y promoción escolar.
2. **Rol de los Docentes:** Los docentes participan en equipo y de manera individual en el proceso de evaluación. Los jefes de área y los encargados de Proyectos Anexos a las Áreas, son los encargados de regular los criterios y procedimientos de promoción en cada una de ellas de acuerdo con los procedimientos institucionales. Los directores de grupo, normalmente son los encargados de conocer los informes de los estudiantes a su cargo, hacer seguimiento, realizar la entrega de informes a sus padres, analizar con ellos el desempeño de los estudiantes, recibir comentarios y reclamaciones. Podrán definir la promoción de los estudiantes en términos normales, según los criterios establecidos. A tenor de lo establecido en la estructura del SIES, los docentes, de manera individual, tienen las siguientes funciones:
 - ⓐ Realizar la planeación específica de su asignatura o proyecto pedagógico para las áreas y grados respectivos, teniendo en cuenta su asignación académica.

- ⑩ Divulgar su plan de asignatura y/o proyecto entre los estudiantes y padres de familia en los grados que le corresponda.
 - ⑩ Dirigir las actividades de aprendizaje y evaluación correspondientes, definidas en el Plan de Estudios establecido.
 - ⑩ Realizar seguimiento permanente a los estudiantes durante cada uno de los periodos académicos y por consiguiente, durante todo el año escolar, mediante el registro del desempeño académico de cada estudiante.
 - ⑩ Realizar actividades complementarias, actividades de profundización y refuerzo, según el desempeño de sus estudiantes durante el proceso de aprendizaje en los tiempos que el determine dentro de sus clases.
 - ⑩ Participar en el Consejo Académico, según lo determine la organización institucional.
3. Rol de los Estudiantes: Son los actores centrales de su proceso formativo y participan de manera activa en las actividades de aprendizaje y evaluación para forjarse como personas íntegras. Además de sus derechos fundamentales, el Decreto 1290 de 2009 les recuerda los siguientes:

“Artículo 12: Derecho del Estudiante: *El estudiante para mejor desarrollo de su proceso formativo tiene derecho a:*

1. *Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.*
2. *Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.*
3. *Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a los mismos.*
4. *Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje”.*

La norma también les recuerda sus obligaciones:

“Artículo 13: Deberes del Estudiante: *El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:*

1. *Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el EE.*
2. *Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para superar sus debilidades de aprendizaje.”*

En virtud de lo anterior y de la estructura del sistema de evaluación , el rol de los estudiantes se puede sintetizar en los siguientes puntos:

- ⑩ Informarse de la planeación de las asignaturas y proyectos, formular sus inquietudes al educador y realizar sugerencias, si las hay. Este conocimiento incluye la forma como será evaluado y las actividades específicas para este fin.
 - ⑩ Informarse de la estructura y funcionamiento del SIES y obrar en consecuencia.
 - ⑩ Participar de manera activa en las actividades de aprendizaje, procurando el logro de los objetivos propuestos, incluso, en las actividades complementarias, si es del caso.
 - ⑩ Participar en las actividades de evaluación, informarse y revisar los resultados, para fortalecer sus logros y superar sus dificultades.
 - ⑩ Realizar a tiempo sus deberes académicos y demás compromisos extracurriculares relacionados con su formación.
 - ⑩ Recibir orientaciones de sus educadores para mejorar su desempeño.
 - ⑩ Efectuar reclamaciones al educador, de manera respetuosa y con evidencias, cuando los resultados de las evaluaciones no corresponden con su desempeño.
 - ⑩ Hacer seguimiento a su propio proceso de acuerdo con las orientaciones de sus educadores y los instrumentos que ellos faciliten.
 - ⑩ Observar un comportamiento acorde a las Normas de Convivencia establecidas en el presente Manual de Convivencia.
 - ⑩ Dialogar con sus padres de familia y/o acudientes sobre sus logros y dificultades y solicitarles su apoyo de manera permanente.
4. Rol de los Padres de Familia y/o Acudientes: Los padres de familia y/o acudientes son los representantes legales de los estudiantes. Son los primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas. Deben participar de manera activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas, de común acuerdo con las

orientaciones del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio y de cada uno de sus educadores. Además de sus derechos legalmente establecidos, el Decreto 1290 de 2009, les recuerda los siguientes:

“Artículo 14: Derechos de los Padres de Familia: *En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:*

1. *Conocer el SIES: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.*
2. *Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.*
3. *Recibir los procesos periódicos de evaluación.*
4. *Recibir respuestas oportunas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.”*

La norma también les recuerda sus obligaciones:

“Artículo 15: Deberes de los padres de familia: *De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:*

1. *Participar, a través de las instancias del Gobierno Escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.*
2. *Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de los hijos.*
3. *Analizar los informes periódicos de evaluación.”*

En consonancia con lo anterior y de la estructura del Sistema de Evaluación, el rol de los padres de familia se puede sintetizar en los siguientes puntos:

- ⑩ Informarse de la planeación de las asignaturas y proyectos, formular sus inquietudes, de manera cortés y respetuosa, a los educadores y realizar sugerencias, si las hay. Este conocimiento incluye la forma como serán evaluados sus hijos e hijas y las actividades específicas para este fin.
- ⑩ Conocer la estructura y funcionamiento del SIES
- ⑩ Verificar que sus hijos e hijas participen de manera activa en las actividades de aprendizaje y evaluación, procurando el logro de los objetivos propuestos.
- ⑩ Verificar que sus hijos e hijas, participen activamente en las actividades complementarias y extracurriculares, según sea el caso.

ARTÍCULO 66: INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- a. Registro permanente de los desempeños del estudiante en formatos de papel y en el sistema *web*.
- b. Informes de Evaluación parciales, que los padres de familia pueden en el sistema *web*. Estos informes señalarán si el área se está aprobando y su consulta será verificada por el coordinador académico.
- c. (Modelo del Informe de Evaluación para PREESCOLAR de los tres primeros periodos y el final)

INFORME DE EVALUACION	
CÓDIGO: GAR016 V.03.06.12	
 Colegio Salesiano Santo Domingo Savio SALESIANOS DE DON BOSCO	
COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO PERIODO 4 Estudiante: ARROYAVE LÓPEZ AVRIL - Código: 4389017785	
Noviembre 26 de 2014 Grado: 00A 2014	
DIMENSIÓN/ÁREA	Concepto final
1. DIMENSIÓN COGNITIVA	ALTO
2. DIMENSIÓN COMUNICATIVA	ALTO
3. DIMENSIÓN CORPORAL DANZA	ALTO
4. DIMENSIÓN CORPORAL educativa	ALTO
5. DIMENSIÓN ESPIRITUAL	SUPERIOR
6. DIMENSIÓN ESTÉTICA	SUPERIOR
7. DIMENSIÓN ÉTICA	SUPERIOR
8. DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA	SUPERIOR
9. EMPRENDIMIENTO	ALTO
10. IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ALTO
11. LÚDICA	SUPERIOR
12. TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	BÁSICO
AUTOEVALUACION	
Prueba no procesada por el estudiante	
Compromiso social y cultural.	--
Papel como miembro de la comunidad educativa en el año 2014	--
Responsabilidad y compromiso con la propia formación.	--
Valoración personal general	--
DESCRIPCIÓN POR ÁREAS Y ASIGNATURAS	
1. DIMENSIÓN COGNITIVA Fortalezas: RECONOCE Y ESCRIBE CORRECTAMENTE EL SIMBOLO Y LA CANTIDAD QUE REPRESENTAN LOS NUMEROS DEL 30 AL 60 RECONOCE E IDENTIFICA LOS NUMEROS HASTA EL 50 Dificultades y recomendaciones: SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REALIZAR CONTEO A ESCALA DE 5 EN 5 EN EL CIRCULO DEL 50 SE ENCUENTRA EN PROCESO DE UBICAR EN NUMERO Y CIFRA, UNIDADES, DECENAS Y CENTENAS SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REALIZAR CON AGILIDAD SUMAS Y RESTAS SIN LLEVAR O PRESTAR	
2. DIMENSIÓN COMUNICATIVA Fortalezas:	

d. (Modelo del Informe de Evaluación para 1º a 11º de los tres primeros periodos y el final)

INFORME DE EVALUACION							
CÓDIGO: GAR016 V.03.06.12							
 Colegio Salesiano Santo Domingo Savio SALESIANOS DE DON BOSCO							
COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO PERIODO 4 Estudiante: CASTAÑEDA TORO MARIANA - Código: 3613212834							
Noviembre 27 de 2014 Grado: 11A 2014							
AREA	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PROMEDIO ANUAL	DESEMPEÑO ANUAL	
1. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	4.5	4.9	4.9	4.0	4.6	SUPERIOR	
2. LENGUA CASTELLANA	4.7	4.8	4.8	4.8	4.8	SUPERIOR	
3. CIENCIAS NATURALES	4.2	4.1	4.5	3.7	4.1	ALTO	
4. CIENCIAS SOCIALES	4.5	4.9	4.6	4.4	4.6	SUPERIOR	
5. CIENCIAS ECONÓMICAS	4.5	4.6	4.5	4.5	4.5	SUPERIOR	
6. EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	4.4	4.2	4.7	4.6	4.5	SUPERIOR	
7. EMPRENDIMIENTO	4.8	5.0	5.0	4.8	4.9	SUPERIOR	
8. EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	SUPERIOR	
9. EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	4.8	4.8	4.4	4.7	4.7	SUPERIOR	
10. FILOSOFÍA	4.0	4.2	4.0	4.6	4.2	ALTO	
11. IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	4.7	4.8	4.9	4.9	4.8	SUPERIOR	
12. MATEMÁTICAS	4.2	4.5	4.5	4.5	4.4	ALTO	
13. CIENCIAS POLÍTICAS	4.8	5.0	4.8	5.0	4.9	SUPERIOR	
14. TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	4.6	4.8	3.7	4.5	4.4	ALTO	
Promedio del grupo para el periodo	4.26					Puesto del grupo	7
Promedio del estudiante:	4.57					Puesto en el grupo:	3
AUTOEVALUACION							
Compromiso social y cultural.						5.0	
Papel como miembro de la comunidad educativa en el año 2014						4.8	
Responsabilidad y compromiso con la propia formación.						4.7	
Valoración personal general						5.0	
DESCRIPCIÓN POR ÁREAS Y ASIGNATURAS							
1. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Demuestra fortalezas en: • RECONOCE LA IMPORTANCIA DE LA TECNOLOGÍA DIGITAL EN EL ENTORNO DEL ARTE Y LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.						4.0	

e. Informe de Valoración por Grados – Libro de Calificaciones, incluyendo las novedades como cancelación y promociones anticipadas o posteriores

f. Ficha de reclamo sobre una calificación.

ARTÍCULO 67: SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

La práctica del Servicio Social del estudiantado se realizará de acuerdo a los proyectos presentados al Coordinador Académico al inicio del año escolar y sujetos a aprobación. Una vez aprobados, deben iniciar la primera semana del segundo periodo escolar. El servicio social es **REQUISITO** para la graduación. Desde la coordinación se hará el seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los proyectos emprendidos hasta su cumplimiento.

Cada estudiante deberá cumplir con 100 horas de Servicio Social del Estudiantado.

ARTÍCULO 68: LA PREPARACIÓN A LAS PRUEBAS SABER

Los estudiantes matriculados para el grado décimo y once están obligados a realizar la preparación a las pruebas Saber, para lo cual cancelarán el costo, según cuotas programadas por la IE. Dicha preparación se realizará en los días y horarios determinados por la Coordinación Académica.

CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS

ARTICULO 69: JUSTIFICACIÓN

La Institución reconoce y valora a través de estímulos los logros, progresos y esfuerzos en los diferentes aspectos de la vida estudiantil. Igualmente, para orientar y motivar al estudiante cuando se destaca en sus compromisos y actividades académicas y disciplinarias.

ARTICULO 70: RECONOCIMIENTO AL MÉRITO

La asignación de los estudiantes al mérito se realizará en Asamblea de Educadores o Consejo Académico de cada una de las secciones con la presencia del Rector y los Coordinadores.

ARTICULO 71: ELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL MÉRITO

Para el mérito al estudio, en caso de empate, se escogerá al estudiante que pone sus capacidades al servicio de los compañeros.

La nominación a los demás méritos se hará de la siguiente manera:

- | | |
|----|--|
| 1. | Consulta a los estudiantes en el grupo por medio de su director de grupo. |
| 2. | Puesta en consideración y votación en asamblea de profesores o Consejo Académico |

PARÁGRAFO: Los estudiantes sólo nominarán a los compañeros de su grupo por votación. Su voto no es el definitivo. Los estudiantes que resulten elegidos, serán candidatizados por la dirección de grupo en la Asamblea de Educadores o Consejo Académico, donde finalmente se tomará la decisión. En dicha asamblea podrán resultar más candidatos, sobre los cuales se hará la elección definitiva.

ARTICULO 72: RECONOCIMIENTOS:

Cada año la Institución reconoce y hace mención honorífica a los estudiantes que se distinguen en:

- | | |
|-----|---|
| 1. | Mérito al estudio |
| 2. | Mérito a la amistad |
| 3. | Mérito a la colaboración y pertenencia |
| 4. | Mérito al compromiso cristiano |
| 5. | Mérito al esfuerzo y dedicación |
| 6. | Mérito a la investigación: reconocimiento a los estudiantes que sobresalen en algún trabajo científico y de investigación. |
| 7. | Mérito a la representación: estudiantes que se destacan en compromisos municipales, departamentales y nacionales e internacionales. |
| 8. | Reconocimiento al mejor bachiller |
| 9. | Reconocimiento al mejor estudiante de la Institución en las pruebas de SABER |
| 10. | Reconocimiento a los estudiantes que se destacan en las diversas actividades de la Institución como teatro, danza, música, deporte. |
| 11. | Reconocimiento al niño(a) y joven que encarna los valores salesianos. |

ARTICULO 73: IZADAS DE BANDERA

Reconocimiento público en izadas de bandera a los mejores estudiantes de cada curso, según el valor relacionado en las efemérides.

ARTICULO 74: SALIDAS DE REPRESENTACIÓN

El Institución envía a los estudiantes líderes a representarlo en eventos relevantes al que es convocado.

PARÁGRAFO:

El Institución se reserva el derecho de enviar estudiantes de bajo rendimiento académico y/o dificultades de comportamiento a eventos de representación sean culturales, deportivos o de otra índole.

CAPÍTULO XI ÓRGANOS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTICULO 75: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Según el artículo 142 de La Ley General de Educación y los artículos 19 a 25 del Decreto reglamentario 1860 de 1994, el Decreto 1965 de 2013, artículo 22, el Gobierno escolar en cada establecimiento educativo estará conformado por:

- | | |
|----|--------------------------------------|
| 1. | El Consejo Directivo |
| 2. | El Consejo Académico |
| 3. | El Comité de Convivencia Escolar |
| 4. | El Consejo de Estudiantes |
| 5. | El Consejo Administrativo Salesiano. |
| 6. | El Rector o Director |

ARTICULO 76: RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO ESCOLAR:

Según el artículo 142 de las Ley General de Educación, las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un Gobierno Escolar para la participación de la CEP a que hace referencia al artículo 68 de la Constitución Política de Colombia. En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia. En aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, culturales, artísticas y comunitarias la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la acción democrática en la vida escolar.

ARTÍCULO 77: EL CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo es un órgano consultor que participa en todos los procesos relacionados con la CEP como tal, orientando los procesos académicos y administrativos de la Institución.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la CEP a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del Manual de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la CEP podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico - pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la CEP debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

El Consejo Directivo es el órgano asesor para la coordinación de esfuerzos, políticas, orientaciones y toma de decisiones para el bien de la Institución. De él depende la buena marcha y dinamismo de la Institución donde se encuentran representados los diferentes grupos de la CEP.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. El Rector de la Institución.
2. Un representante del Consejo Administrativo Salesiano, debe ser un salesiano.
3. Dos representantes de los docentes de la Institución, (uno de básica primaria y otro de básica secundaria y media).
4. Dos representantes de los padres de familia.
5. Un representante de los estudiantes, debe estar cursando el grado 11.
6. Un representante de los exalumnos de la institución.
7. Un representante de los sectores productivos del área de influencia de la Institución.

PARÁGRAFO A: CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Buena voluntad y deseo de aportar y trabajar.

- | | |
|----|---|
| 2. | Querer representar al respectivo sector. |
| 3. | Manifiestar sentido de responsabilidad y pertenencia. |
| 4. | Gozar de buen prestigio ante la sociedad. |

PARÁGRAFO B: MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES:

1. Dos docentes de la Institución
Se nombrarán en los días en que la institución realiza la programación anual, entre los mismos educadores.
2. Dos representantes de los Padres de Familia:
En la primera reunión de la Asamblea de Delegados para nombrar la Junta de Asopadres, se nombra uno (1) como representante de los Padres de Familia. Conformada la Junta, nombra un delegado de ésta para el Consejo Directivo como vehículo de comunicación con la Asopadres.
3. Un representante de los estudiantes:
Este se nombrará en la primera semana, cuando se constituyen los diferentes comités y se eligen los delegados o representantes de grupo.
4. Un representante de los exalumnos:
Se realiza a través de una consulta escrita entre los exalumnos más cercanos a la Institución, en caso de no existir el Comité.
5. Un representante del Sector Productivo:
El Rector, mediante consulta realizada a la Asamblea de delegados, Junta de padres y empresas económicas con las cuales se relaciona la Institución, presenta una terna de candidatos para que el Consejo Directivo elija. Antes de someter a la votación, las personas serán consultadas sobre su disponibilidad y voluntad de servicio para tal fin. Se buscará que dichos candidatos se muevan en el entorno social del Municipio y de la economía, además de estar vinculado como padre de familia en la Institución.

PARÁGRAFO C: Las funciones del Consejo directivo son:

1. Servir como consultor en la toma de decisiones que afectan 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.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la CEP, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, el currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaria 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.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
8. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Promover la relación de tipo académico, deportivo y cultural en otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
12. Reglamentar los procesos electorales previstos por la ley.
13. Revisar semestralmente el informe económico presentado por el Consejo Administrativo.
14. Establecer políticas para el mejoramiento de los resultados de los estudiantes en las pruebas de estado.

15. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 78: REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Asistir puntualmente a las diferentes reuniones
2. Llevar las diferentes sesiones los compromisos que le han sido encomendados.
3. Mantener una actitud de prudencia y ética en cuanto a las decisiones que se tomen. Ser prudente en la información de la cual puede dar a los interesados, sabiendo que el Rector es la persona autorizada para comunicar las decisiones aprobadas, evitando distorsiones de la realidad y malas interpretaciones a lo aprobado.
4. El Rector, en pleno uso de sus atribuciones y de acuerdo con los miembros del Consejo Directivo, podrá autorizar la comunicación de las decisiones para la ilustración e información, siempre y cuando no afecten los intereses de la Institución.
5. Presentar los informes al grupo que representa.
6. Cada miembro, en caso de faltar a más de dos sesiones injustificadas, se le pedirá al grupo que presente la sustitución con un nuevo nombramiento, previa comunicación del Rector, tanto al afectado como al grupo que representa.
7. La vigencia del Consejo Directivo será de un año, comenzando desde el momento de su nombramiento hasta que sea elegido en el nuevo año académico.
8. Las sesiones del Consejo Directivo se harán, de carácter ordinario cada mes y de carácter extraordinario cuando sea citada por el Rector.
9. A las reuniones del Consejo Directivo pueden ser invitadas personas que presten asesorías sobre un determinado tema. Es competencia del Rector dirigir estas invitaciones. Dichas personas tienen voz pero no voto.
10. Toda proposición debe ser aprobada abiertamente y levantando la mano, pero si se considera pertinente la aprobación mediante voto secreto, en aras de proteger a sus miembros ante una situación de riesgo de su integridad física, puede proceder, siempre y cuando se apruebe el procedimiento.
11. Se considera quorum decisorio y deliberatorio cuando están presentes la mitad más 1 del total del Consejo Directivo.
12. Las reuniones del Consejo Directivo tendrán máximo una duración de 2 horas con 30 minutos, en caso de no evacuarse los temas se propondrá la ampliación de la reunión o citar a reunión extraordinaria.
13. La citación a la reunión debe hacerse por escrito con cinco(5) días de anterioridad y se recordará telefónicamente el día de la reunión.
14. Los actos aprobados por el Consejo Directivo serán leídos a la CEP y publicados en la cartelera de la Secretaría, si es del caso. Además será enviada una circular a los padres de familia, con dichas aprobaciones.
15. Los demás asignados por la Constitución y las Leyes.

ARTÍCULO 79: EL CONSEJO ACADÉMICO

Según el artículo 145 de la Ley General de Educación y el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, es la instancia de la Institución que se encarga de su orientación pedagógica.

ARTÍCULO 80: INTEGRANTES

1. El Rector, quien lo convoca y lo preside
2. Los Coordinadores de la Institución
3. Un (1) docente por cada área o grado que ofrezca la institución.
4. Los directores de grupo

ARTÍCULO 81: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

A tenor de lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley General de Educación, son responsabilidades del Consejo Académico, entre otras:

1. El estudio, modificación y ajustes, al currículo de acuerdo con lo establecido en la ley.
2. La organización del plan de estudio.
3. La evaluación anual e institucional.
4. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la IE.

Se establecen como funciones del Consejo Académico en concordancia con el decreto 1860 de 1994 las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento establecido en el decreto 1860 de 1994 y el decreto 230 del 2002.
3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes supervisar el proceso general de evaluación y analizar los procesos y procedimientos para su promoción.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

ARTÍCULO 82: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

Según el artículo 25 de la Ley General de Educación, y sus decretos reglamentarios, le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del P.E.I de la Institución y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Convocar Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
4. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de la calidad, dirigir su ejecución.
5. Promover el proceso continuo de de mejoramiento de la educación de la Institución.
6. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas con los patrocinadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo proceso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la CEP
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo académico.
9. Ejercer la función disciplinaria que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del P.E.I de la Institución.
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Institución con la comunidad local.
12. Aplicar las disposiciones que se expida por el Estado, pertinentes a la prestación de servicios públicos educativos.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al P.E.I., de la Institución.
14. Controlar y canalizar el número de cupos de acuerdo a lo estipulado por el Consejo directivo.
15. Coordinar el ingreso de los nuevos estudiantes, y decir los casos especiales de traslado y de nuevos estudiantes por fuera del tiempo de inscripción, siguiendo los criterios establecidos en el manual de convivencia para la admisión de estudiantes nuevos.
16. Avisar antes de terminar el año lectivo qué educadores continúan prestando el servicio en la institución.
17. Dar los permisos a los educadores para ausentarse de la Institución
18. Visualizar en asocio con el Consejo Directivo, el rumbo de la Institución acorde don la misión y la visión.

ARTICULO 83: RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN:

83.1. EN EL ASPECTO ACADÉMICO

1. Mantener comunicación continua con el rector, el coordinador de la pastoral y los educadores.
2. Cuidar que los directores de grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
3. Coordinar el servicio de la biblioteca, materiales didácticos, laboratorios y aulas especializadas.
4. Coordinar con el rector la planeación institucional y la evaluación.
5. participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido.
6. Colaborar con la orientación y ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
8. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
9. Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
10. Participar en la elaboración de cronograma general.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de lo equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Participar en las reuniones de padres de familia.

13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
14. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
15. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
16. Elaborar el plan de estudio con la colaboración de los profesores.
17. Elaborar el horario general de la Institución, el horario de cada grupo y de cada profesor, y presentarlos al rector para su aprobación.
18. Diseñar y definir la papelería que debe llevarse en el aspecto académico; tanto para profesores como para estudiantes.
19. Elaborar, controlar y revisar el diario de campo.
20. Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
21. Planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
22. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas.
23. Orientar, asesorar y evaluar la elaboración y ejecución de los diferentes proyectos pedagógicos desarrollados de la institución como son: Expresión corporal, prevención de desastres, comunicación, lectura, semilleros, educación sexual, medio ambiente, democracia, PREICFES, alfabetización y civismo.
24. Orientar y asesorar a la secretaría académica en el cumplimiento de sus funciones.

83.2. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA

1. Ser el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver los conflictos de los estudiantes y de éstos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto anteriormente por los estudiantes o por algunos de los educadores.
2. Mantener comunicación continua con el rector, el coordinador de la pastoral y lo educadores.
3. Cuidar que los directores del grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
4. Revisar las hojas de vida de los estudiantes.
5. Coordinar la elaboración de los informes disciplinarios.
6. Coordinar las actividades extracurriculares, actos cívicos, culturales y deportivos.
7. Organizar las asistencias de los diversos lugares y tiempos.
8. Atender a los integrantes de la CEP en sus iniciativas y reclamos relacionados con la convivencia social.
9. Velar por la buena presentación de los estudiantes.
10. Dirigir las actividades de mantenimiento y aseo con los estudiantes.
11. Colaborar con la orientación y ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
12. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y profesores de acuerdo con las normas vigentes y con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
13. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
14. Ser gestor de procesos de tolerancia, convivencia y solución pacífica de conflictos en la institución.
15. Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
16. Participar en la elaboración de cronograma general.
17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de lo equipos y materiales confiados a su manejo.
18. Participar en las reuniones de padres de familia.
19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
20. Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
21. Planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
22. Organizar y supervisar el cumplimiento de las normas del buen comportamiento en la cafetería, el bicicletero, teatro, biblioteca, Capilla, transporte escolar.
23. Autorizar los permisos y dar el visto bueno a las excusas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
24. Coordinar con los estudiantes responsables el abrir y cerrar el parqueadero de bicicletas, salones y Capilla en las horas establecidas.
25. Acompañar a las alumnas en el proceso de formación femenina.
26. Propiciar espacios de participación como los “Buenos días” y distintas celebraciones en la Institución.

- | | |
|-----|--|
| 27. | Orientar a las alumnas mediante charlas y conversatorios buscando una mejor calidad de vida. |
| 28. | Guiar a las alumnas hacia la toma de conciencia en su rol de mujeres. |
| 29. | Asesorar a las alumnas a cerca de la forma de llevar el uniforme dentro y fuera de la institución. |

ARTICULO 84: RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO SALESIANO:

La Congregación Salesiana, representada por los religiosos Salesianos, es el núcleo animador de la CEP, que en comunión y participación con los demás estamentos de la misma, dinamiza el proceso de organización administrativa, buscando la calidad académica y pastoral de la formación integral de los jóvenes.

Como educadores salesianos, nuestro compromiso, hoy, es la fidelidad dinámica y creativa a Don Bosco y a los jóvenes.

“Frente a la gestión administrativa, nuestro desafío es “gobernar animando y animar gobernando” buscando propiciar una cultura organizacional abierta, participativa, fortaleciendo la unidad de criterios para optimizar los recursos disponibles, siempre en función de la misión”.

El Consejo Administrativo es el encargado de verificar el buen funcionamiento y el desempeño veraz de la institución educativa y sus integrantes.

Sus responsabilidades son:

1. Nombrar al inicio de las actividades escolares (primera semana), el salesiano que participará como miembro activo con voz y voto dentro de Consejo Directivo, a nombre del Consejo Administrativo Salesiano.
2. Aprobar la programación anual y las actividades de la CEP. (Cons. 5 D.B.181 Numeral 1).
3. Elaborar y aprobar el presupuesto económico para ejecutar en el año siguiente.
4. Velar por el espíritu y la comunión en la orientación de la obra. (Cons. S.D.B. 181 Numeral 3).
5. Tener consentimiento del Inspector y su consejo, para realizar cambios sustanciales en la orientación de la obra. (Cons. 5 D.B.181 Numeral 2).
6. Tomar parte en la elaboración del Proyecto Educativo Pastoral y el P.E.I.
7. Planear, proyectar y ejecutar los diferentes cambios relacionados con la infraestructura del edificio.
8. Suscitar y coordinar el intercambio de ideas y experiencias en el ámbito educativo o local y de la Inspectoría Salesiana.
9. Ser corresponsables de una comunicación recíproca y transparente.
10. Valorar el aporte de padres de familia y jóvenes, de modo constante y efectivo, favoreciendo la creación de comités y asociaciones que garanticen y enriquezcan con su participación la misión educativa.
11. Comprometer a la CEP pastoral en sus deberes fundamentales como núcleo administrador.
12. Clarificar los procesos y procedimientos en los organismos que conforman la CEP.
13. Garantizar la continuidad y seguimiento de procesos.
14. Asegurar la formación y calificación de los educadores y estudiantes.
15. Potenciar el desarrollo de los proyectos.
16. Iluminar al Rector de la Institución sobre la idoneidad de competencia de los docentes y de los empleados, para iniciar contratos o renovarlos, con el fin de asesorarlo en la toma de decisiones.
17. Presentar al Consejo Directivo el informe semestral de la ejecución presupuestal.

ARTICULO 85: RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE PASTORAL

1. Estar en comunicación continua con el Rector y el Coordinador General y de Calidad, para acordar las estrategias del Proyecto Educativo Pastoral.
2. Cuidar de la formación religiosa y espiritual de los jóvenes.
3. Coordinar el equipo de pastoral, con el cual busca motivar las diferentes actividades, conmemoraciones y fiestas salesianas.
4. Ser el primer responsable del salón de audiovisuales con sus equipos y subsidios.
5. Colaborar con el director en la animación de la propia comunidad local y en la pastoral vocacional.
6. Acompañar el semillero de los jóvenes del grupo búsqueda.
7. Velar por el orden, el aseo y buen uso de los implementos litúrgicos de la sacristía de la Institución.

8. Acompañar y animar el servicio de pastoral, promoviendo el asociacionismo y la exploración vocacional. Coordinar el desempeño de los jóvenes y niños en cada uno de los grupos existentes y apoyar el funcionamiento de grupos que permitan al estudiante identificar y desarrollar sus propios intereses.

CAPITULO XII PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Conforme a lo establecido por la Ley, la Institución organiza su Gobierno Escolar dando participación democrática a todos los estamentos de la CEP; para tal fin establece el siguiente procedimiento y cronograma para las elecciones estudiantiles.

ARTICULO 86: EL PERSONERO

El Personero de los Estudiantes será el estudiante de grado once (11^o) que resulte electo en las elecciones generales de la última semana de Febrero, en votación secreta, por el sistema de mayoría simple, en la que podrán participar todos los estudiantes matriculados en la Institución.

ARTICULO 87: CONVOCATORIA:

Para la elección del personero estudiantil, se convocará por medio de resolución rectoral la primera semana del mes de febrero.

ARTICULO 88: REQUISITOS MÍNIMOS:

Requisitos mínimos para postularse como candidato a personero:

1. Estar matriculado en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja, grado undécimo de la Medía Académica y llevar al menos dos años en la IE.
2. No haber sido sancionado por ningún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia, y mucho menos haber firmado contrato pedagógico.
3. Demostrar capacidad de liderazgo, compromiso con la Institución y gozar de buena acogida entre sus compañeros.
4. Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y, además, poseer valores éticos y cívicos.
5. Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y el Manual de Convivencia.
6. En el momento de la inscripción los candidatos deben entregar una (1) foto, su carnet, el respaldo de al menos el 10% del total de los estudiantes matriculados para el respectivo año escolar y sus respectivas firmas y un programa debidamente sustentado y posible realización.

ARTICULO 89: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

Podrán participar en la elección de Personero de los Estudiantes, todos los estudiantes matriculados en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio para ese año lectivo.

En el momento de las votaciones, el estudiante debe presentar su carnet, para que los jurados de votación lo verifiquen en las listas oficiales.

- :
1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
 2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
 3. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
 4. Apelar ante el Consejo Directivo aquellos asuntos que crea conveniente de beneficio para los estudiantes.
 5. Asistir a todas las sesiones del Consejo Estudiantil, donde tendrá voz, pero no voto.
 6. Deberá llevar su distintivo en los diferentes actos públicos dentro de la Institución y en representación de la Institución a nivel municipal.
 7. Conocer adecuadamente el Manual de Convivencia y promover su cumplimiento.

ARTICULO 91: REVOCATORIA DEL MANDATO:

Se podrá revocar de su mandato al Personero o Personera de los Estudiantes y a los voceros estudiantiles de acuerdo a los siguientes criterios:

PARÁGRAFO A: El Personero de la Institución pueden ser sustituido por los siguientes motivos:

1. Al incumplir sus deberes como estudiante y como personero de la Institución
2. Cuando un grupo de estudiantes presenta ante la Rectoría un listado de firmas que represente el 15% o más, del total de matriculados durante el actual año escolar, manifestando su inconformidad con su labor.
3. Su rendimiento académico es bajo y / o su disciplina va en contra de lo estipulado en el Manual de Convivencia.
4. Al verificarse dicho manifiesto, por parte del Consejo Directivo, previa consulta al Consejo Académico, tomará posesión como personero quien le siguió en votación en las elecciones, en caso de que la revocatoria se haga efectiva.

PARÁGRAFO B: Los voceros estudiantiles podrán ser revocados de su cargo cuando:

1. Incumplen con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia.
2. Su rendimiento académico es bajo.
3. Motiva a la indisciplina en el grupo.
4. Para elegir un nuevo vocero, se convocará a elecciones internas dentro del curso o curso al cual pertenece el destituido.

ARTICULO 92: CONSEJO DE ESTUDIANTES:

En todas las IE, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos y educandas. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados o grupo de grados, que ofrece la IE.

El Rector y/o el Consejo Directivo, deberán convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico y en consonancia con la elección del Personero de los Estudiantes.

PARÁGRAFO A:

La inscripción de candidatos se realizará en las dos primeras semanas a partir del comienzo de clases.

PARÁGRAFO B:

Las elecciones se realizarán simultáneamente en la cuarta semana de Febrero.

PARÁGRAFO C:

Según el artículo 29 del Decreto 1860, son funciones del Consejo estudiantil, entre otras:

1. Darse su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
3. Las demás actividades afines o complementadas con las anteriores que le atribuyan el Manual de Convivencia.

Los voceros que obtengan la mayoría de votos en cada grado conformarán la junta directiva del consejo de estudiantes y desempeñarán sus funciones conforme a las disposiciones del artículo 29 del decreto 1860/94.

El delegado de los estudiantes al Consejo Directivo de la Institución será aquel que salga elegido por el grado undécimo.

ARTÍCULO 93: DE LA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de los padres de familia del EE, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente, mínimo, dos veces al año por convocatoria del Rector del CSSDS.

ARTÍCULO 94: EL CONSEJO DE PADRES

En consonancia con lo establecido en el Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia, es un órgano de participación de los padres de familia del EE, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un(1) y máximo tres(3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el EE y en conformidad con el PEI.

El Consejo de Padres de Familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el PEI y el Plan de Mejoramiento del Colegio y de acuerdo con los Planes de trabajo que acuerde con el Rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o un educador designado por el Rector para tal fin.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo, tres veces al año por convocatoria del Rector o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el EE con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el EE, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas la ciudadana, de la paz y la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños y niñas.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la CEP.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de La Constitución y La Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Prevenir situaciones que afecten la sana convivencia escolar y promover actitudes positivas frente a la solución de conflictos de manera pacífica.
10. Presentar propuestas de modificación al PEI, en conformidad a la Ley.
11. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo del EE, excepto cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo. Esto en consonancia con el Parágrafo 2, del artículo 9 del Decreto 1286.

PARÁGRAFO A: El Rector del EE proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres cumpla con sus funciones.

PARÁGRAFO B: El Consejo de Padres del EE ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización de éste, cuando asuma responsabilidades que comprometan al EE ante otras instancias o autoridades.

ARTICULO 95: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los Padres de Familia de los Estudiantes matriculados en el EE.

La asamblea general de la Asociación de Padres de Familia es diferente a la Asamblea General de Padres de Familia, ya que esta última está constituida por todos los Padres de Familia de los Estudiantes del EE, pertenecientes o no a la Asociación.

Para la elección de los representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.(Numeral 11, Artículo 94, Manual de Convivencia CSSDS).

Las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del PEI y el Plan de Mejoramiento Institucional.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la CEP.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los Padres de Familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar los resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los Padres de Familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromiso por la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral, en conformidad con lo establecido en el artículo 14, 23, 38,39 de La Ley 1098 de 2006.

CAPÍTULO XIII GENERALIDADES

ARTICULO 96: REQUISITOS PARA ASISTIR A LA BIBLIOTECA

1. Presentar el carné, para el préstamo de material.
2. Hacer buen uso de los libros y otros materiales dentro y fuera de la biblioteca.
3. Los libros y otros materiales prestados se hacen a título personal y no deben ser prestados a otros.
4. Estar a paz y salvo con la biblioteca.
5. No estar sometido a sanciones.
6. No podrán hacer uso de máquinas, teléfonos y en general de las pertenencias de la biblioteca que son para uso exclusivo del personal encargado de esta dependencia.
7. Evitar hablar en voz alta,
8. Se permiten las consultas en grupo condicionadas a un moderado comportamiento, que no perturbe a los demás usuarios,
9. No se permite el porte de dispositivos electrónicos y otros implementos que perjudiquen la concentración de los usuarios
10. Los libros entregados del depósito bibliotecario para consulta interna, deben ser devueltos personalmente a la(el) bibliotecaria(o).
11. No se permite ni beber, ni comer dentro de la biblioteca.
12. El servicio de fotocopiado dentro del horario de clase está restringido a la presentación de la debida autorización firmada por el docente encargado de la respectiva hora.

ARTÍCULO 97: DE LAS SANCIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE BIBLIOTECA

Con el fin de que todos los usuarios puedan gozar del privilegio del préstamo, y para lograrla devolución oportuna se establece:

1. Quien tenga en préstamo material de la Biblioteca, se hace responsable de su devolución. En caso de atraso en la fecha de su vencimiento, deberá pagar una multa cuyo monto lo determinan las directivas de la Institución, tanto para el material de circulación como de reserva.
2. La mutilación o robo de material bibliográfico se analizarán teniendo en cuenta las tipologías de las faltas y serán sancionadas según las disposiciones de este Manual.

ARTÍCULO 98: REGLAMENTO SOBRE EL SALÓN DE SONIDO O EMISORA, CANAL DE TELEVISIÓN:

Los estudiantes que sean elegidos para manejar la emisora deberán cumplir con los siguientes puntos para poder permanecer en ella:

1. No utilizar el sitio para guardar cosas personales (bolsos, bicicletas, zapatos, etc.).
2. Sólo deben estar en la emisora los responsables de ella, no se permite la estadía de personas que no pertenecen al grupo de trabajo.
3. Durante la estadía en la emisora las ventanas deben permanecer abiertas.
4. Durante los buenos días solo debe permanecer una persona dentro del sitio, para atender imprevistos.
5. Todos deben responder por cada una de las cosas que se les entregan a comienzo del año en inventario.

ARTÍCULO 99: ENCARGADO DE LAS LLAVES DE CADA SALÓN:

Al iniciar el año académico, cada director de grupo debe escoger el estudiante que se encargará de las llaves de cada salón, el cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Abrir el salón al inicio de las actividades escolares.
2. Cerrar las puertas cuando el grupo se ausenta de clase momentáneamente.
3. Al terminar la jornada debe dejar las puertas y ventanas bien cerradas, como la luz apagada.
4. Si algún compañero necesita entrar al salón estando cerrado, el encargado de las llaves no podrá prestarle las llaves sino que deberá acompañarlo y abrir la puerta y de nuevo cerrarla.

ARTÍCULO 100: USO DE LA TIENDA ESCOLAR:

El servicio que se presta en la tienda escolar es para el bienestar de toda la CEP, por lo tanto deben cumplirse reglas mínimas como:

1. Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
2. Tratar con educación las personas que prestan el servicio.
3. Dar buen uso de los elementos que en ella hay.
4. Devolver los envases y demás elementos que en ella suministran y que son de carácter devolutivo.

ARTÍCULO 101: REGLAMENTO DEL USO DEL TEATRO:

El teatro es un sitio para el servicio de toda la CEP, por lo tanto es responsabilidad de todos su cuidado y mantenimiento. Para hacer uso del teatro es necesario:

1. Obtener previo permiso del encargado del teatro.
2. Estar acompañados de un educador o persona responsable.
3. Entregar el lugar limpio y tal cual se entrega al grupo. Si se necesita hacer algún montaje o modificación al escenario deberán tener la autorización previa del encargado del lugar.
4. Todo material que sea entrado para escenografía deberá ser retirado inmediatamente termine la obra o acto realizado.

ARTÍCULO 102: REGLAMENTO PARA EL USO DEL PARQUEADERO DE MOTOS Y BICICLETAS:

El EE, por seguridad, proporciona un lugar cerrado donde deben guardarse todas las motos y bicicletas de los estudiantes. Para dar un buen funcionamiento a este lugar las normas son las siguientes:

1. Se abrirá y cerrará la puerta de acceso sólo a la hora de entrada y de salida. Todos los vehículos deben ser retirados a la hora de salida, pues la puerta se cierra y no se vuelve a abrir hasta el día siguiente.
2. Todo vehículo deberá quedar bien estacionado para aprovechar el espacio y no perjudicar a los demás.
3. Las llaves de la puerta no se le prestarán a nadie y solo las manejará el encargado.
4. No se responde por daños o robos a los vehículos que no sean guardados en el lugar asignado.
5. Para mayor seguridad, es bueno que cada vehículo porte su candado de seguridad.
6. Se deben respetar los espacios que se asignen a los diferentes grupos.

ARTÍCULO 103: REGLAMENTO PARA LA SALA DE CÓMPUTO:

1. El uso de dispositivos electrónicos diferentes a los suministrados por el EE, audífonos u otros medios, queda restringido, a menos que por motivos de la clase sea necesario usarlos.
2. Evitar correr, saltar o jugar en la sala de cómputo, estas acciones pueden llevar a un accidente.
3. Dentro de la sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos. Se deben mantener las manos bien limpias.
4. Siempre que se termine la sesión de trabajo, a menos que se indique lo contrario, se debe apagar correctamente el equipo y tapanlo con sus respectivos forros.
5. No se debe acercarse demasiado a las pantallas y mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
6. Manejar adecuadamente el teclado y el mouse, para evitar daños.
7. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
8. La pérdida o mal uso de objetos, será analizado de acuerdo al presente Manual.
9. Se restringe el uso de disquetes sin autorización expresa y bajo previa revisión por parte del encargado de la sala.
10. Las configuraciones de los equipos deben ser las predeterminadas del sistema, pues estos son compartidos.

CAPÍTULO XIV
DE LA APROBACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO SALESIANO SANTO
DOMINGO SAVIO.
ACUERDO 003

La Ceja del Tambo, 13 de Noviembre de 2014

El Consejo Directivo del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 144 de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, literal c y el Decreto Nacional 1860 de 1994, art. 17 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Educación en su artículo 73, exige a las Instituciones Educativas la elaboración y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia.

Que la misma Ley General de Educación, en su artículo 87, determina que los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Que la Ley General de Educación en su artículo. 96 determina que en el Manual de Convivencia se definen las condiciones de permanencia del estudiante en la institución y el procedimiento para el caso de incumplimiento de normas.

Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965, en sus artículos 28 y 29, exigen a los Instituciones Educativas ajustar sus Manuales de Convivencia

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Adoptar la versión 2014 del Manual de Convivencia del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio , para hacer de esta una herramienta de análisis, estudio y construcción de un ambiente de convivencia y crecimiento personal de todos y cada uno de los estudiantes de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 2: Motivar a todos los directivos docentes y docentes y directores de grupo para que socialicen el presente Manual de Convivencia Social Institucional en cada grupo de estudiantes y con cada comunidad educativa.

ARTÍCULO 3: Incluir dentro del desarrollo del plan de estudio un espacio para el conocimiento de la institución mediante el estudio del P.E.I y al Manual de Convivencia Institucional

ARTÍCULO 4: Respetar y asumir las normas de Convivencia existente en cada establecimiento educativo donde la Institución desarrolla sus programas de acuerdo a los convenios existentes.

ARTÍCULO 5: Complementar el Manual de Convivencia del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, con las particularidades locales que a su vez sean compatibles con los principios institucionales.

ARTÍCULO 6: Exigir como requisito de Matricula para el año 2015 la adquisición del Manual de Convivencia de la Institución para su conocimiento y aceptación.

ARTÍCULO 7: Se entregará copia impresa del presente Manual a todos los estudiantes, además se tendrá una copia en cada uno de los archivos de la Institución.

ARTÍCULO 8: Este Manual de Convivencia es vigente a partir de la fecha de su publicación y deroga la versión 1 del Manual de Convivencia anterior. Regirá hasta la expedición de un nuevo Manual de Convivencia.

COMUNIQUESE PUBLÍQUESE Y CUMPLASE:

Dado en La Ceja del Tambo a los 13 días del mes de noviembre de 2014.

PBRO. Victor Hugo Arias Catañeda, SDB

Presidente Consejo Directivo

ANEXO 01

RECURSO DE REPOSICIÓN Y DE APELACIÓN

COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO

La Ceja, ___ de _____ de 20__

Señor (es):

REFERENCIA:Recurso de _____

(Nombre de quien interpone el recurso), identificado con c.c. _____ residente en: _____
teléfono _____, y quien actúa como representante legal de (nombre del estudiante) del grado (____), por
medio del siguiente escrito me permito sustentar este recurso de _____

PETICIÓN

Solicito muy respetuosamente, revocar la decisión _____ de (fecha), el cual se
resuelve _____ Con los argumentos que expreso a continuación:

SUSTENTACIÓN DEL RECURSO

Atentamente:

ANEXO 02: DECRETO 1108 DE 1994

Limitaciones al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y fijar los criterios para adelantar programas educativos y de prevención sobre dicha materia.

CAPITULO III.**EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO EDUCATIVO.**

ARTÍCULO 9o. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Será obligación de los directivos, docentes y administrativos de los establecimientos educativos que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, informar de ello a la autoridad del establecimiento educativo; tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los padres y al defensor de familia, y se procederá al decomiso de tales productos.

ARTÍCULO 10. En los reglamentos estudiantiles o manuales de convivencia se deberá incluir expresamente la prohibición a que se refiere el artículo anterior y las sanciones que deben aplicarse a sus infractores, con sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el mismo manual.

Es responsabilidad de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 11. Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista en el Código Educativo y en el Estatuto Docente, según sea el caso.

ARTÍCULO 12. Todo establecimiento educativo, estatal o privado deberá incluir en su proyecto educativo institucional procesos de prevención integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo **44** del presente Decreto.

Para tal efecto se desarrollarán en las instituciones educativas planes de formación a través de seminarios, talleres, encuentros, eventos especiales, foros, pasantías, que posibiliten la reflexión, movilización, participación y organización en torno al fenómeno cultural de las drogas y el desarrollo de propuestas y proyectos escolares y comunitarios como alternativas de prevención integral.

ARTÍCULO 13. En los niveles de educación básica (ciclos de primaria y secundaria) y media y en los programas de educación superior y de educación no formal, se adelantarán procesos de formación en prevención integral y se programará información sobre los riesgos de la farmacodependencia, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES en coordinación con la Dirección Nacional de Estupefacientes.

Como principal estrategia se promoverá el proceso de participación y organización de la CEP.

PARÁGRAFO. Las instituciones de educación superior desarrollarán además de los mecanismos de formación y prevención mencionados en este artículo, círculos de prevención para afrontar el riesgo de la farmacodependencia.

ARTÍCULO 14. El Ministerio de Educación Nacional fortalecerá, promoverá y orientará en forma permanente y continua procesos de prevención integral a través del sistema educativo y proveerá los recursos humanos físicos y financieros para ello.

ARTÍCULO 15. En ejercicio de la facultad de inspección y vigilancia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley General de Educación, los gobernadores y alcaldes en coordinación con el Ministerio de

Educación Nacional, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo, e impondrán las sanciones del caso de conformidad con las normas legales.