



GDM002: V:04.03.20



Colegio Salesiano
Santo Domingo Savio
SALESIANOS DE DON BOSCO - LA CEJA

Manual de Convivencia **2021**

ABREVIATURAS USADAS

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

PRESENTACIÓN

“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 Pedagógico, 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 como un acuerdo que orienta a los miembros de la CEP para convivir en un ambiente escolar donde cuidemos del otro y de lo otro. 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.

Según de Decreto 1075 de 2015 “El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa”. (Artículo 2.3.3.1.4.4). En particular debe contener los siguientes aspectos:

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.

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.

Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto.

Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad.

Pautas de presentación personal, que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.

Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.

Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros y demás consejos previstos en la ley. Debe incluir el proceso de elección del Personero de los Estudiantes.

Servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución.

Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna de la Institución

Relación de servicios tales como: orientación escolar y ayudas educativas.

(Decreto 1860 de 1994, artículo 17).

NUESTRO COLEGIO

Breve Reseña Histórica

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.

Misión

El **COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO** del municipio de la Ceja es una institución educativa privada y católica que ofrece educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, educando a través de la promoción y acompañamiento en el desarrollo integral de la niñez, adolescencia y juventud; formándolos como buenos cristianos y honestos ciudadanos para el siglo XXI, enmarcados en el **ECOSISTEMA EDUCATIVO SALESIANO**, desde un ambiente acogedor y familiar (**casa**), donde el conocimiento (**escuela**), la educación en la fe (**iglesia**) y la alegría Salesiana (**patio**), permiten que se trabaje de forma efectiva y afectiva con el otro, para el desarrollo de la capacidad creativa e innovadora (**taller**), y así fortalecer el sentido social del educando (**lugar de la patria**) y su disposición para el cuidado del medio ambiente (**lugar de la creación**); **contribuyendo así a la construcción de una cultura alternativa, con la pedagogía y la espiritualidad salesiana.**

Visión

Para el año 2026, el **COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO** se proyecta como una Comunidad Educativa Pastoral sostenible, estructurada y organizada con recursos modernos e innovadores; consolidada como parte integral y participativa de una Comunidad Salesiana en formación permanente, fraterna y significativa – sostenible, con amplios espacios naturales para el óptimo desarrollo de los planes y proyectos educativos, reconocida por la formación integral de sus estudiantes, desde el trabajo constante para la educación en habilidades del siglo XXI, buscando un ciudadano consistente, crítico, reflexivo y conocedor de su contexto, con dinámicas de protección ambiental y con tendencias al desarrollo social, en comunión con los laicos, los grupos de interés y una renovada Familia Salesiana.

Política de Calidad

EI COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO promueve el desarrollo integral de la niñez y la juventud, fortaleciendo las competencias básicas y las habilidades del siglo XXI, respondiendo a la Pía Sociedad Salesiana Inspectoría San Luis Beltrán, al Magisterio de la Iglesia y su normatividad, a la Congregación Salesiana y a las exigencias legales del Estado Colombiano, por lo que siempre cuenta con la participación y el aporte de las familias, con personal idóneo y competente; asegurando la calidad en la significatividad, sostenibilidad, acompañamiento y animación de la Comunidad Educativa Pastoral, garantizando el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta la seguridad y salud de los trabajadores dentro del cumplimiento de los requisitos legales nacionales vigentes y basados en la mejora continua del sistema integrado de gestión de la calidad, SST y desarrollo sostenible; comprometiéndose a:

- Contribuir al mejoramiento del bienestar, la calidad de vida y desarrollo de los laicos y Salesianos, generando buenas prácticas laborales, ambientales y la adecuación de un entorno seguro y saludable.
- Promover una cultura de defensa de los derechos humanos en todos los servicios educativo – pastorales, en especial aquellos que protegen y defienden los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes.
- Desarrollar relaciones equitativas de beneficio mutuo, a largo plazo, con nuestros proveedores y contratistas, mediante la aplicación de prácticas justas y el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Promover la participación activa del comité de seguridad y salud en trabajo, a destinar los recursos humanos, técnicos, económicos y físicos necesarios, en aras de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, con el objeto de mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, identificando los peligros, valorando y gestionando los riesgos prioritarios relacionados con todas las ocupaciones.
- Fortalecer la calidad de vida, la motivación y la sostenibilidad de nuestra Comunidad Educativa Pastoral.

Objetivos Institucionales

- Sostenibilidad – Significatividad.
- Beneficiarios y prestación del servicio.
- Aprendizaje y crecimiento.
- Articulación de los procesos.

Valores Institucionales

Para el **COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO** de acuerdo al PLAN OPERATIVO INSPECTORIAL 2021 – 2026, se proponen estos valores inspirados en el Evangelio y con el enfoque salesiano del CG28 como actitudes que, al ser interiorizadas por cada miembro de la misión

salesiana, nos conducirán al logro de nuestra Visión:

EXCELENCIA: Lograr que cada estudiante consiga el máximo desarrollo intelectual y moral a partir de sus propias capacidades.

COMPETENCIA: Integración y activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores para desempeñarse responsablemente en la sociedad.

OPTIMISMO: Ser una persona entusiasta, positiva y con grandes esperanzas hacia el futuro.

SALUD: Vivir en un estado de completo bienestar físico, mental y social.

INVESTIGACIÓN: Iniciativa en estudiar de manera sistemática y profunda la naturaleza y la sociedad para obtener nuevos conocimientos.

SABIDURIA: Adquirir información a partir de la propia vida y experiencias y usarla para mejorar el bienestar personal y el de los demás.

TRABAJO COLABORATIVO: Construir de manera colectiva el conocimiento, alcanzando determinados objetivos que no serían posibles si lo hicieran de manera individual.

EMPRENDIMIENTO: Utilizar la creatividad y aplicar ideas innovadoras para marcar la diferencia en la comunidad educativo pastoral.

MISERICORDIA: La Misericordia define, en efecto, el ser mismo de Dios, constitutivo fundamental y principio fundante de la identidad cristiana.

ACOMPañAMIENTO: No es dirección e imposición, sino servicio y ayuda pastoral para suscitar recursos interiores del educando.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Imagen Corporativa



Escudo



El escudo del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio se compone de:

- El nombre del colegio en la circunferencia exterior.

- El ancla: significa la SALVACIÓN
- El corazón: Encarnando el amor y la caridad de San Juan Bosco en la opción por los jóvenes.
- La estrella: El ideal sublime del estudio y del trabajo que conducen al desarrollo integral de los estudiantes.

Bandera



Himno

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.	V Desde Antioquia marchemos unidos, para ver del Colegio surgir, corazones de raza invencible, y dispuestos a dar y a servir.
II Mi Colegio es Edén de Domingo, aquel santo que es sabio mentor, y a los niños, en grato oratorio, sin pecado a vivir enseñó.	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.
III Prometemos seguir en tu senda, aunque espinas pisamos doquier. ¡Salesianos, dad manos fraternas a quien busca hoy un mundo mejor!	VII Estudiantes portando banderas, de nobleza y orquídea inmortal, recreamos marchando en caminos de Domingo y de Laura cordial

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.	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
<i>Letra: Dr. Camilo Orbez</i> <i>Música: Pedro Heriberto Morán</i> <i>Arreglo: Juan Felipe Arias y Alfredo Mejía</i> <i>Coro de cámara U.P.B.</i>	

ACERCA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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.

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 de 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.

Marco Legal

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

- 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.
- 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.
- Decreto 1075 de 2015. Decreto único reglamentario educativo.
- 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.
- 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”. :
- Resolución 13342 del 23 de julio de 1983, acerca del Manual de Funciones.
- 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
- El decreto 1290 de 2009. (Sistema de Evaluación de los Estudiantes).
- Sentencias de La Corte Constitucional: Sentencia T.092 del 3 de marzo de 1994,
- Sentencia T.569 del d7 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).
- 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.
- 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.
- 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.

- **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.
- Guías 48 y 49 del MEN acerca de la Convivencia Escolar.

CAPITULO I

COMPETENCIAS Y RESONSABILIDADES DE LA CEP EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1: 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, y el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.1.5.3, el Gobierno escolar en cada establecimiento educativo estará conformado por:



Órganos de participación:



Artículo 2: Responsabilidades del Gobierno Escolar (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.2)

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 3. 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. (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.3; ítem 1)

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. (Ver funciones).

3.1. Integrantes del Consejo Directivo (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.4)

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

PARÁGRAFO A: CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Buena voluntad y deseo de aportar y trabajar.
- Querer representar al respectivo sector.
- Manifiestar sentido de responsabilidad y pertenencia.
- 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 del Consejo de Padres, en la cual se elige también el presidente de dicho Consejo, serán elegidos por votación los representantes al Consejo Directivo.
3. Un representante de los estudiantes: Este será el estudiante que salga elegido como Vocero del grado Undécimo.
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.

3.2. Funciones del Consejo Directivo (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.6)

- 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.

- 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.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la CEP, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, el currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
- 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.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover la relación de tipo académico, deportivo y cultural en otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos por la ley.
- Revisar semestralmente el informe económico presentado por el Consejo Administrativo.
- Establecer políticas para el mejoramiento de los resultados de los estudiantes en las pruebas de estado.
- Darse su propio reglamento.

3.3. Reglamento Interno del Consejo Directivo:

- Asistir puntualmente a las diferentes reuniones.
- Llevar las diferentes sesiones los compromisos que le han sido encomendados.
- 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.
- 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.
- Presentar los informes al grupo que representa.
- 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.
- 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.

- Las sesiones del Consejo Directivo se harán, de carácter ordinario cada mes y de carácter extraordinario cuando sea citada por el Rector.
- 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.
- 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.
- Se considera quorum decisorio y deliberatorio cuando están presentes la mitad más 1 del total del Consejo Directivo.
- 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.
- La citación a la reunión debe hacerse por escrito con cinco (5) días de anterioridad y se recordará telefónicamente el día de la reunión.
- 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.
- Los demás asignados por la Constitución y las Leyes.

Artículo 4: El Consejo Académico:

Según el artículo 2.3.3.1.5.1 del Decreto 1075 de 2015 y 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.

4.1. Integrantes

- El Rector, quien lo convoca y lo preside
- Los Coordinadores de la Institución
- Un (1) docente por cada área o grado que ofrezca la institución.
- Psicólogo(a) del Colegio

4.2. Responsabilidades del Consejo Académico: A tenor de lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.1 del Decreto 1075 de 2015, artículo 145 de la Ley General de Educación, son responsabilidades del Consejo Académico, entre otras:

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

Se establecen como funciones del Consejo Académico las siguientes:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

PARÁGRAFO: Los docentes que harán parte del Consejo Académico, serán los respectivos jefes de cada una de las áreas, los cuales serán elegidos por el Rector y el Coordinador General de acuerdo a los docentes de tiempo completo del Colegio.

Artículo 5. Responsabilidades del Rector.

De acuerdo al Artículo 2.3.3.1.5.8 del Decreto 1075 y el artículo 25 de la Ley General de Educación, y sus decretos reglamentarios, le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- Orientar la ejecución del P.E.I de la Institución y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Convocar Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Formular planes anuales de acción y mejoramiento de la calidad, dirigir su ejecución.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la educación de la Institución.
- 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.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la CEP.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo académico.
- Ejercer la función disciplinaria que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del P.E.I de la Institución.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al Institución con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expida por el Estado, pertinentes a la prestación de servicios públicos educativos.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al P.E.I., de la Institución.
- Controlar y canalizar el número de cupos de acuerdo a lo estipulado por el Consejo directivo.

- 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.
- Avisar antes de terminar el año lectivo qué educadores continúan prestando el servicio en la institución.
- Dar los permisos a los educadores para ausentarse de la Institución
- Visualizar en asocio con el Consejo Directivo, el rumbo de la Institución acorde con la misión y la visión.

Artículo 6. El 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:

- 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.
- Aprobar la programación anual y las actividades de la CEP. (Cons. 5 D.B.181 Numeral 1).
- Elaborar y aprobar el presupuesto económico para ejecutar en el año siguiente.
- Velar por el espíritu y la comunión en la orientación de la obra. (Cons. S.D.B. 181 Numeral 3).
- Tener consentimiento del Inspector y su consejo, para realizar cambios sustanciales en la orientación de la obra. (Cons. 5 D.B.181 Numeral 2).
- Tomar parte en la elaboración del Proyecto Educativo Pastoral y el P.E.I.
- Planear, proyectar y ejecutar los diferentes cambios relacionados con la infraestructura del edificio.
- Suscitar y coordinar el intercambio de ideas y experiencias en el ámbito educativo o local y de la Inspectoría Salesiana.
- Ser corresponsables de una comunicación recíproca y transparente.
- 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.
- Comprometer a la CEP pastoral en sus deberes fundamentales como núcleo administrador.

- Clarificar los procesos y procedimientos en los organismos que conforman la CEP.
- Garantizar la continuidad y seguimiento de procesos.
- Asegurar la formación y calificación de los educadores y estudiantes.
- Potenciar el desarrollo de los proyectos.
- 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.
- Presentar al Consejo Directivo el informe semestral de la ejecución presupuestal.

Artículo 7. Responsabilidades del Coordinador de Pastoral

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

Artículo 8: Consejo Estudiantil (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.12)

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 2.3.3.1.5.12 de Decreto 1075 y el artículo 29 del Decreto 1860, son funciones del Consejo estudiantil, entre otras:

- Darse su propia organización interna.

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
- Las demás actividades afines o complementadas con las anteriores que le atribuyan el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO D: Requisitos Mínimos para postularse como candidato a VOCERO:

- Estar matriculado en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja y llevar al menos dos años en la IE.
- No haber sido sancionado por ningún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia, y mucho menos haber firmado contrato pedagógico.
- Demostrar capacidad de liderazgo, compromiso con la Institución y gozar de buena acogida entre sus compañeros.
- Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y, además, poseer valores éticos y cívicos.
- Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y 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 9. Comité de Convivencia Escolar

El Comité Escolar de Convivencia, según el Decreto 1075 de 2015 es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia escolar. (Artículo 2.3.5.2.3.1). Ley 1620 de 2013.

9.1. Integrantes del Comité Institucional de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de La Ceja, está conformado por (Artículo 12 Ley 1620 de 2013):

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

9.2. Según el Artículo 2.3.5.4.2.2, del Decreto 1075 de 2015 y Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, las funciones del Comité de Convivencia Escolar son las siguientes:

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.
9. Empezar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan a convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el comité nacional de convivencia escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.
10. Darse su propio reglamento, el cual puede abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados, con la elección y permanencia en el comité-

Artículo 10. 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 11. Otros Agentes Educativos

11.1. 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.

- 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.
- Realizar tareas de orientación de los alumnos prestándoles la ayuda que necesitan para el desenvolvimiento y la formación de acuerdo a sus posibilidades.
- 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.
- Sugerir las iniciativas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de las tareas escolares.
- Dinamizar el aprendizaje en las horas señaladas y de acuerdo con los lineamientos del proyecto educativo institucional.
- Hacer las anotaciones correspondientes en el diario de seguimiento o formatos respectivos.
- Planear y actualizar el programa del área a su cargo teniendo en cuenta las condiciones institucionales, locales, regionales, nacionales y mundiales.
- Mantener el orden y la disciplina durante la clase o el desarrollo de proyectos pedagógicos, informando oportunamente sobre las irregularidades que se anoten.

- Estimular el adelanto de los alumnos adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para una educación integral.
- Dirigir los trabajos prácticos y de investigación, que se señalen a los alumnos.
- Asistir a los actos de comunidad y a las reuniones del Consejo de Profesores a que sean convocados por el Rector o los Coordinadores.
- Suministrar al Rector los informes que solicite sobre la organización y las actividades pedagógicas a su cargo.
- Colaborar activamente en todas las fiestas cívicas, religiosas y culturales que programen en la comunidad y que requieran de su aporte y presencia.
- Cumplir activamente con la asistencia salesiana concertados previamente con el Coordinador de Convivencia.
- Controlar las salidas de los Estudiantes a la hora del descanso y el ingreso a las aulas, evitando que se queden en los pasillos.
- Acompañar a los Estudiantes durante el momento de descanso.
- Permanecer en comunicación directa con el Coordinador de Convivencia durante los momentos de asistencia.
- Permanecer con los Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstas a otra actividad no justificable.
- 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.
- Estar disponible para reemplazar a algún Docente cuando los Coordinadores lo soliciten.
- 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.
- Prestar atención humana y oportuna a la comunidad educativa (estudiantes y padres de familia).
- Ser líder de cualquier proceso del S.G.C. en caso de ser solicitado.
- Cumplir con las demás funciones asignadas por la Rectoría y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que los docentes son empleados del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, el cual pertenece a la Inspectoría San Luis Beltrán, deben registrarse por el reglamento interno de trabajo de dicha Inspectoría.

En el documento mencionado (Anexo al P.E.I del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio), se encuentran las obligaciones que debe cumplir todo docente de la PÍA SOCIEDAD SALESIANA.

11.2 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:

- 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.

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- Presentar el proyecto anual de aula para la dirección de grupo durante el año escolar.
- Anima y dirige el Plan de Aula.
- Acompañar al grupo durante los eventos y celebraciones comunitarias.
- Asistir a las escuelas de padres el día que le corresponde a su grupo.
- En caso de tener codirector de grupo, deben reunirse una vez periódicamente para revisar el proceso académico y disciplinario del grupo y plantear estrategias para el mejoramiento continuo.
- Llenar las fichas de Seguimiento de los estudiantes.

11.3. Responsabilidades del Codirector de Grupo

Es el educador encargado de acompañar al director de grupo en orientación de los estudiantes para garantizar el logro de los objetivos educativos fundamentales que ofrece la Institución. Sus funciones son:

- 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.
- En ausencia del Director de Grupo, estar al frente de su curso en la formación general, el aseo 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.
- Reunirse de forma periódica con el director de grupo para adelantar acciones individuales y grupales que tiendan a motivar al estudiante para que asuma como propios los objetivos formativos propuestos por la Institución.
- Velar por la urbanidad y buena presentación de su grupo. Velar también por la conservación y buena presentación de locales, muebles y utensilios.
- Animar el Plan de Aula presentado por el Director de Grupo.
- Acompañar al grupo durante los eventos y celebraciones comunitarias.
- Asistir a las escuelas de padres el día que le corresponde a su grupo.
- Acompañar al Director de grupo en la hora de dirección de grupo para dejar el registro en el Plan de Aula de lo realizado.

11.4. 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.

- 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.
- 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.

11.5. 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:

- Programar y presentar diseño de actividades de Psicoorientación (Plan de Trabajo).
- Animar y participar en el PEI.
- Trabajar de forma integrada con los diferentes coordinadores.
- Asistir a las reuniones de Consejo Académico y de Convivencia como al Comité de Calidad cuando sea necesario y requerido por Rectoría.
- Presentar informes permanentes.
- Orientar y acompañar a los estudiantes en los proyectos de vida.
- Tomar acciones de mejoramiento correctivo, preventivo y de mejora en el servicio de psicología.
- Hacer seguimiento a los practicantes que se encuentren en la institución.
- Elaboración y ajuste a los documentos relacionados con el proceso de calidad que se le asigne.
- Cumplir con la jornada laboral correspondiente y otras funciones que le sean asignadas.
- Dirigir y controlar los servicios de orientación y asesoría para los estudiantes y funcionarios de la institución.
- Recibir a los Estudiantes que requieran atención especial y que hayan sido remitidas por los Directores de Grupo o Coordinadores.
- 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.

11.6. Responsabilidades de la Coordinación

11.6.1. En el aspecto Académico

- Mantener comunicación continua con el rector, el coordinador de la pastoral y los educadores.
- Cuidar que los directores de grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
- Coordinar el servicio de la biblioteca, materiales didácticos, laboratorios y aulas especializadas.
- Coordinar con el rector la planeación institucional y la evaluación.
- Participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido.
- Colaborar con la orientación y ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
- Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
- Participar en la elaboración de cronograma general.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Participar en las reuniones de padres de familia.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Elaborar el plan de estudio con la colaboración de los profesores.
- Elaborar el horario general de la Institución, el horario de cada grupo y de cada profesor, y presentarlos al rector para su aprobación.
- Diseñar y definir la papelería que debe llevarse en el aspecto académico; tanto para profesores como para estudiantes.
- Elaborar, controlar y revisar el diario de campo.
- Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
- Planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
- Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas.
- 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, PRESABER, alfabetización, servicio social y civismo.
- Orientar y asesorar a la secretaría académica en el cumplimiento de sus funciones.

11.6.2. En el aspecto de Convivencia

- 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.
- Mantener comunicación continua con el rector, el coordinador de la pastoral y lo educadores.
- Cuidar que los directores del grupo cumplan con las responsabilidades correspondientes.
- Revisar las hojas de vida de los estudiantes.
- Coordinar la elaboración de los informes disciplinarios.
- Coordinar las actividades extracurriculares, actos cívicos, culturales y deportivos.
- Organizar las asistencias de los diversos lugares y tiempos.
- Atender a los integrantes de la CEP en sus iniciativas y reclamos relacionados con la convivencia social.
- Velar por la buena presentación de los estudiantes.
- Dirigir las actividades de mantenimiento y aseo con los estudiantes.
- Colaborar con la orientación y ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- 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.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Ser gestor de procesos de tolerancia, convivencia y solución pacífica de conflictos en la institución.
- Rendir informes periódicos al rector sobre las actividades de su dependencia.
- Participar en la elaboración de cronograma general.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Participar en las reuniones de padres de familia.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.
- Presentar los informes necesarios a los padres de familia.
- Planear con el rector los temas para tratar en reunión de profesores y jornadas pedagógicas.
- Organizar y supervisar el cumplimiento de las normas del buen comportamiento en la cafetería, el bicicletero, teatro, biblioteca, Capilla, transporte escolar.
- Autorizar los permisos y dar el visto bueno a las excusas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Coordinar con los estudiantes responsables el abrir y cerrar el parqueadero de bicicletas, salones y Capilla en las horas establecidas.
- Propiciar espacios de participación como los “Buenos días” y distintas celebraciones en la Institución.
- Orientar a los alumnos mediante charlas y conversatorios buscando una mejor calidad de vida.

11.7. El Personero(a) Estudiantil

Según el Decreto 1075 de 2015 en el Artículo 2.3.3.1.5.11, el Personero de los Estudiantes será el estudiante de grado once (11º) 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.

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

11.7.2. Requisitos Mínimos para postularse como candidato a personero:

- 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.
- No haber sido sancionado por ningún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia, y mucho menos haber firmado contrato pedagógico.
- Demostrar capacidad de liderazgo, compromiso con la Institución y gozar de buena acogida entre sus compañeros.
- Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y, además, poseer valores éticos y cívicos.
- Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y el Manual de Convivencia.
- 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.

11.7.3. 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.

11.7.4. Funciones del Personero (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.11) y Decreto 1860 de 1994, artículo 28)

- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Asistir a todas las sesiones del Consejo Estudiantil, donde tendrá voz, pero no voto.
- Deberá llevar su distintivo en los diferentes actos públicos dentro de la Institución y en representación de la Institución a nivel municipal.

- Conocer adecuadamente el Manual de Convivencia y promover su cumplimiento.

11.7.5. 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:

- Al incumplir sus deberes como estudiante y como personero de la Institución.
- 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.
- Su rendimiento académico es bajo y / o su disciplina va en contra de lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- 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:

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

11.8. Asamblea de Padres de Familia:

Según lo establecido en el Artículo 2.3.4.4 del Decreto 1075 de 2015, 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.

11.9. Consejo de Padres:

En consonancia con lo establecido en el Decreto, 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.5 y Decreto 1286 de 2005, Art 5, 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 según lo establece el Artículo 2.3.4.7 del Decreto 1075:

- Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el EE con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños y niñas.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la CEP.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de La Constitución y La Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Prevenir situaciones que afecten la sana convivencia escolar y promover actitudes positivas frente a la solución de conflictos de manera pacífica.
- Presentar propuestas de modificación al PEI, en conformidad a la Ley.
- 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.

PARÁGRAFO C: Partiendo del Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

11.10. Consejo de Padres de Familia. El Consejo de Padres de Familia es un órgano de

participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad en el servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o Director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

11.11. 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. (Decreto 1075, de 2015, Artículo 2.3.4.9)

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:

Las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia de acuerdo al Decreto 1075, art, 2.3.4.10 y al Decreto 1286 de 2005, artículo 10 son las siguientes:

- Apoyar la ejecución del PEI y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la CEP.
- Promover los procesos de formación y actualización de los Padres de Familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar los resultados de aprendizaje.
- Promover entre los Padres de Familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromiso por la legalidad.
- 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.

CAPITULO II

PERFILES, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 12. 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 conoce, se valora y se quiere, se respeta a sí misma, a los demás y al entorno, que se fortalece desde los aspectos afectivo, emocional y sexual.
- 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.

Artículo 13. Identidad del Docente

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

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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 la formación.

Artículo 14. 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.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

Artículo 15. Perfil del Representante de Grupo y de los Voceros Estudiantiles

El representante de grupo y los voceros de los estudiantes, son personas imprescindibles 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:

Alto sentido de pertenencia a la Institución

- Facilidad de expresión
- Comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución
- Buen rendimiento académico y disciplinario.
- Prudente y eficaz en el manejo de la información.
- Solidario
- 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.

Funciones de los representantes de grupo y voceros estudiantiles.

1. Elaborar un plan de trabajo con su grupo para el período de gobierno.
2. Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular.

3. Asistir a las reuniones del consejo estudiantil.
4. Cumplir con las tareas asignadas por el consejo estudiantil.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros, sobre lesiones a sus derechos y, dado el caso, buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente.
6. Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles, las solicitudes de oficio o de petición que consideren necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
7. Colaborar con el control de asistencia en cada clase.
8. Las demás funciones que le sean asignadas según el pacto de convivencia.

Artículo 16. 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.

Por lo anterior, sus derechos y deberes son:

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.	Proporcionarles 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. 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 formativas 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:

- Enviar al día siguiente de la actividad la justificación por escrito de la inasistencia.
- 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 17. Derechos y Deberes de los educadores

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, enceres, materiales e implementos que la institución ponga a su servicio.

GDM002: V:04.03.20 Manual de Convivencia – Colegio Salesiano Santo Domingo Savio

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.
A tener voz y voto dentro de las diferentes situaciones donde se requiera.	Actuar con democracia y participar activamente de los procesos de elección para los cargos que así lo requieran.
A conocer su jefe inmediato	Cumplir las normas o recomendaciones que su jefe inmediato pueda hacerle o solicite. Tener autonomía y responsabilidad en la toma de decisiones en caso de que el jefe inmediato no se encuentre en la institución.
Participar en los programas de recurso humano.	Participar activamente en todas las actividades sociales, culturales y de recreación programadas por la Institución.
Ser respetada su opinión y su criterio personal.	Respetar las opiniones, criterios y actitudes que difieran con los suyos.

A que los padres se acerquen de manera respetuosa para dialogar sobre los estudiantes.	Acercarse o recibir a los padres de manera respetuosa para dialogar sobre los estudiantes.
A ser respetadas sus decisiones sobre el proceso académico de los estudiantes siempre y cuando tenga una justificación.	Actuar justa y equitativamente con respecto a los estudiantes.
Obtener un salario justo por la prestación de sus servicios.	Responderle a la institución de una manera responsable y óptima en la prestación de sus servicios. Cumplir con el horario establecido en su contrato para llevar a cabo sus funciones. Si hay convenio especial para otro horario éste se hará con el Rector de la Institución.

CAPITULO III

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 18. Marco Legal

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 19. Definiciones

(Artículo 2.3.5.3.1 del Decreto 1075) En el manual de convivencia se incluirán las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013 los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de que trata la Sección 2 del Capítulo 4 del presente Título, sin perjuicio de los demás aspectos que deben ser regulados en dichos manuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto

Para los efectos de mejoramiento de los procesos de Convivencia Escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, y en atención a lo establecido en el Artículo 2.3.5.4.2.5 del Decreto 1075 de 2015 y en el artículo 39 del Decreto 1965, se definen los siguientes términos:

<p>Acción reparadora.</p>	<p>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).</p>
<p>Acoso escolar (intimidación)..</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 y 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 niña, niño 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).</p> <p>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.</p>
<p>Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas.</p>	<p>Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodosos, 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.</p>
<p>Agresión Escolar:.</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 3 es 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).</p>
<p>Acoso sexual.</p>	<p>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,</p>

	<p>entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivas 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.</p>
<p>Acto sexual violento.</p>	<p>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.</p>
<p>Agresión electrónica.</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015, es 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).</p>
<p>Agresión esporádica.</p>	<p>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.</p>

<i>Agresión física.</i>	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 3, es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
<i>Agresión gestual.</i>	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 3, es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
<i>Agresión relacional.</i>	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 3, es 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.
<i>Agresión verbal.</i>	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 3, es 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).
<i>Ciberacoso escolar (acoso electrónico).</i>	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.
<i>Clima de aula.</i>	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, directivos, 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 directivos, 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.	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 1 es una 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

	<p>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.</p>
<p>Conflictos manejados inadecuadamente.</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 1, 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).</p>
<p>Convivencia pacífica.</p>	<p>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.</p>
<p>Corresponsabilidad.</p>	<p>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.</p>
<p>Daño de pertenencias escolares.</p>	<p>Toda acción, realizada por una o varias personas de la CEP, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el EE.</p>
<p>Dignidad humana.</p>	<p>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)".</p>

<p>Deberes:.</p>	<p>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.</p>
<p>Derechos Humanos:.</p>	<p>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”.</p>
<p>Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.</p>	<p>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.</p>
<p>Garantía de derechos.</p>	<p>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.</p>
<p>Género.</p>	<p>Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que deben adoptar las personas según el sexo asignado al nacer.</p>
<p>Interés superior de niñas, niños y adolescentes.</p>	<p>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.</p>
<p>Justicia restaurativa.</p>	<p>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</p>

	<p>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.</p>
Mediación.	<p>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.</p>
Orientación sexual.	<p>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.</p>
Prevalencia de los derechos.	<p>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.</p>
Principio de proporcionalidad.	<p>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).</p>
Principios de protección integral.	<p>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.</p>

<p>Procesos pedagógicos.</p>	<p>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.</p>
<p>Protocolo.</p>	<p>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). (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.5.4.2.7)</p>
<p>Reconciliación.</p>	<p>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.</p>
<p>Relación asimétrica.</p>	<p>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.</p>
<p>Relación asimétrica por conocimientos.</p>	<p>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.</p>
<p>Relación asimétrica por gratificación.</p>	<p>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.</p>
<p>Relación asimétrica de poder.</p>	<p>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.</p>
<p>Restablecimiento de los derechos de</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 8, 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</p>

los niñas, niños y adolescentes.	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.
Violencia sexual.	De acuerdo con el Artículo 2.3.5.4.2.5, del decreto 1075 de 2015 ítem 8 y 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).

De acuerdo al Artículo 2.3.5.4.2.1 del Decreto 1075, es importante referenciar:

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos: la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012. (Decreto 1965 de 2013, artículo 35).

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, desde 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 DHSR, la mitigación de riesgos, manejo y seguimiento a situaciones que afectan la adecuada Convivencia Escolar.

La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes. (*Decreto 1965 de 2013, artículo 41*).

Artículo 20. Ruta de Atención Integral

Según lo establecido en el Artículo 2.3.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015:

Los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deberán asegurarse de que, en el Manual de Convivencia, y respecto del manejo de los conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia de la que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, se incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

1. Las situaciones comunes que afectan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo. En este contexto en el colegio se presentan:
 - Discusiones que implican agresión verbal.
 - Juegos bruscos
 - Irrespeto al personal administrativo, docentes y directivos al hacer reclamaciones con respecto al proceso escolar.
 - Uso de vocabulario soez
 - Arrojar basuras al piso.
 - Llegadas tarde sin justificar a la institución.
 2. Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En este aspecto el colegio propone:
 - Las pautas pactadas en el contrato de matrícula
 - Conocimiento del manual de convivencia.
 - Socialización del manual de convivencia.
 - Hacer parte del proyecto, “nos la llevamos bien”.
 - Aceptar el acompañamiento de la Comunidad educativo pastoral.
 3. La clasificación de las situaciones consagradas en artículo 2.3.5.4.2.6 del presente Decreto.
 4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 2.3.5.4.2.8, 2.3.5.4.2.9 Y 2.3.5.4.2.10, del presente Decreto.
 5. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.
 6. Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.
- Las estrategias pedagógicas empleadas por el colegio son:
- Publicación periódica de un ítem del manual de Convivencia en la página web del colegio.
 - Socialización en reuniones de padres de familia sobre el contenido del manual de convivencia.

- Con los estudiantes la socialización se realiza en las direcciones de grupo, por parte del director de grupo.
- En la asignatura de Ciencias Sociales, en las temáticas de la norma y Derechos humanos se aborda el Manual de Convivencia.

Parágrafo 1. Acorde con lo establecido en la Ley 115 1994, en artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013.

Parágrafo 2. El Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar Convivencia.

(Decreto 1965 de 2013, artículo

20.2 De los protocolos de los Establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación (Artículo 2.3.5.4.2.7.)

Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de quejas o informaciones sobre las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Protocolo a seguir en este aspecto:

- Recepción de la situación a través de información suministrada por un estudiante, padre de familia, acudiente o docente; por medio de redes sociales.
- Registro de la situación en un acta.
- Activación de protocolo de atención, según lo establece el Decreto 1075 y el manual de convivencia.
- Diálogo con la parte afectada.

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.

Con relación a lo anterior el colegio:

- Protege los documentos en archivo de la coordinación general. (habeas Data, artículo 15 de la Constitución Política).
- Si la información permanece en sistemas informáticos contara con claves de seguridad.
- Se reserva la fuente de la información.
- No se entrega información sin la autorización de la autoridad competente, según lo establece la Ley.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

- Reserva de la información personal
 - Notificación sobre aviso de privacidad (artículo 14 del Decreto 1377 de 2013)
 - Reservar la fuente de la información.
 - Se informa a la policía sobre la protección de la persona
4. Estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- Campañas de sensibilización frente a la situación presentada. Actividad general
 - Trabajo en los grupos donde se profundice y advierta sobre causas y consecuencias de la situación.
 - Charlas y capacitaciones de especialistas o autoridades competentes.
 - Trabajo en el proyecto “nos la llevamos bien”. Lúdica
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- Dialogo con la persona informante.
 - Evaluación de las estrategias.
 - Registro en acta de las evidencias
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ENTIDAD	TELÉFONO
Alcaldía De La Ceja	5531414
Bomberos De Rionegro	6510878
Bomberos De La Ceja	5533092
Comando De La Policía	5531111
Clínica San Juan De Dios	5352020
Cruz Roja La Ceja	3218179159-5531571
Cruz Roja Rionegro	5616778
Comisaria	5531592
Defensa Civil La Ceja	5531571
Defensa Civil Rionegro	5614783
Empresas Publicas De La Ceja	5537788
Hospital La Ceja	5531444
Inspección De Policía	5532109-5531592

Juzgado Civil	5530302
Policía La Ceja	5530209-5552380
Protección Social	5535598
Registraduría	5530695
Secretaria de Educación Municipal	5536414
Secretaria de Hacienda	3588158
Secretaria de Educación Departamental	3838594
Sociedad de Mejoras Públicas	5531883-5530449-3137683724
Secretaria Hacienda	3858158
Secretaria de Transito	5532313
Secretaria Agroambiental	5530704
Transportes Unidos La Ceja	5531321
Transportes Unidos De Medellín	5312514
Fiscalía De La Ceja	5536533
Secretaria De Gobierno	5537149
Policía De Infancia y Adolescencia	5531040 EXT105

Artículo 21. Estrategias Institucionales para la Promoción y Prevención

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: 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.
- Proyecto de Educación sexual y Farmacodependencia.
- La dirección de grupo.
- Atención psicológica individual y grupal.
- Intervención de otros actores (Secretaría de Educación Municipal, Comisaría de Familia, Personería Municipal, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).
- Jornadas complementarias a los estudiantes con actividades lúdicas, culturales, sociales, recreativas y deportivas.

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 22. Componente de Atención

De acuerdo con el artículo, 2.3.5.4.2.4 del Decreto 1075 de 2015 y 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.

Son estrategias institucionales de atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar:

- Encuentro con el docente de aula.
- Encuentro con el director de grupo.
- Encuentro con los acudientes.
- Encuentro con el asesor psicológico.
- Encuentro con el Comité de Convivencia Escolar.
- Compromisos, acuerdos, contratos.
- Encuentros de diálogo para mejorar situaciones

Artículo 23. Componente de Seguimiento

- Evaluación de acuerdos, contratos y compromisos.
- Apoyo interinstitucional. (Remisión a otras instituciones).
- Acompañamiento Psicológico.
- Campañas de apoyo desde el Comité de Convivencia Escolar.

CAPITULO IV

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL MARCO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 24. Situaciones Tipo I

En atención a lo dispuesto en el Artículo 2.3.5.4.2.6. Del Decreto 1075 de 2015 y 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.

DERECHOS	DEBERES
<p>Gozar de un ambiente sano.</p> <p>Gozar de los beneficios y servicios que ofrece la institución.</p> <p>Recreación y aprovechamiento del tiempo libre.</p> <p>A la intimidad y a la honra.</p> <p>Recibir atención respetuosa y oportuna por parte de los administrativos, docentes y directivos.</p> <p>Ser respetado en su dignidad como persona.</p> <p>Permanecer dentro de las aulas durante el desarrollo de las diferentes actividades.</p> <p>Libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponga el orden institucional.</p> <p>A ser tratados por igual.</p> <p>A la tecnología y a la comunicación.</p> <p>A una Educación de Calidad (Social, psicológica, académica, espiritual) que posibilite el desarrollo integral de la persona.</p> <p>Participar en las actividades religiosas y pastorales de la institución.</p> <p>Ser orientado de acuerdo a las normas establecidas en el PEI y el manual de convivencia.</p> <p>Ser acompañado por el personero de los estudiantes en la solución de conflictos.</p> <p>Participar en las actividades democráticas programadas por la CEP</p>	<p>Conservar el ambiente sano y agradable.</p> <p>Cuidar y conservar la infraestructura del establecimiento educativo.</p> <p>Participar activamente de las actividades propuestas por la institución.</p> <p>Manifiestar un buen trato hacia los demás.</p> <p>Solicitar de manera adecuada la atención por parte del personal administrativo, docente y directivo acerca de los procesos académicos y disciplinarios.</p> <p>Hacer un uso adecuado y con criterio de las tecnologías y de las comunicaciones.</p> <p>Respetar la dignidad de las demás personas.</p> <p>Propiciar actitudes positivas que contribuyan a la formación de la CEP para lograr los objetivos institucionales.</p> <p>Practicar las normas de sana convivencia con todos los miembros de la CEP.</p> <p>Portar correctamente el uniforme.</p> <p>Utilizar adecuadamente los medios de comunicación.</p> <p>Cumplir con las labores curriculares y extracurriculares.</p> <p>Ser puntual al ingreso de la institución y demás escenarios institucionales.</p> <p>Presentar excusas justificadas cuando se presente inasistencia.</p> <p>Respetar los actos religiosos y espirituales</p> <p>Presentar las correspondientes excusas y permisos cuando se deja de asistir a clases y/o actividades pastorales por algún motivo.</p> <p>Estar dispuesto ante las sugerencias y correctivos para el mejoramiento en el proceso educativo.</p> <p>Seguir los conductos regulares.</p> <p>Participar libre y democráticamente en las actividades programadas por la institución.</p>

**Relacionadas con la Higiene Personal, de Salud Pública y Bienestar
“Aquel que procura el bienestar ajeno, ya tiene asegurado el propio” (Confucio)**

TI – 1. Incumplimiento con el aseo del salón o área asignada o hacerlo mal.

TI – 2. Rayar, dañar o ensuciar paredes o cualquier otro elemento o lugar de las instalaciones de la Institución.
TI – 3. Inasistencia o comportamientos inadecuados en las clases, charlas y conferencias ofrecidas y programadas por la institución en beneficio de la formación del estudiantado.
TI – 4. Usar cualquiera de los servicios de bienestar estudiantil para evadir responsabilidades académicas y disciplinarias.
TI – 5. Manifestaciones afectivas de noviazgo dentro del EE.
TI – 6. Discusiones que implican agresión verbal.
TI – 7. Irrespeto o discriminación a cualquier miembro de la CEP debido a su condición física, grupo racial, pensamiento, creencias religiosas o condición sexual.
TI – 8. Uso de vocabulario soez.
TI – 9. Irrespeto al personal administrativo, docentes y directivos al hacer reclamaciones con respecto al proceso escolar.
TI – 10. Llegar tarde en forma reiterada y sin justificación.

Relacionadas con el cuidado del Medio Ambiente Escolar

“El secreto no es correr detrás de las mariposas... es cuidar el jardín para que ellas vengan hacia ti” (Mario Quintana)

TI – 11. 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
TI – 12. Generar desorden en los espacios donde se desarrollan las actividades académicas, mediante la incorrecta disposición de la basura y deterioro de los enseres
TI – 13. Arrojar basuras al piso.
TI – 14. Dañar o destruir las plantas y zonas verdes.

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. Su uso en el desarrollo de actividades académicas o pastorales está sujeto a la solicitud de los docentes, quien puede solicitarlos para efectuar alguna actividad formativa; en caso de no ser solicitado por ellos, no se pueden emplear.

Procedimiento:

1. En caso del decomiso de aparatos electrónicos éstos serán entregados a la Coordinación de Convivencia.
2. Si es la primera vez, estos artefactos electrónicos serán devueltos al padre de familia o acudiente del estudiante a quien se le decomisó al finalizar la jornada escolar.
3. Se hará la respectiva anotación en el diario de seguimiento.
4. En caso de reincidencia, estos aparatos serán devueltos al finalizar el primer semestre académico o al finalizar el año escolar, según sea el caso, sin que medie para su devolución el padre de familia. Igualmente se procede a hacer la anotación respectiva en el diario de seguimiento.
5. Los daños de estos artefactos en retención, no serán responsabilidad del Coordinador de Convivencia o el docente a quien se encargue su cuidado.
6. Al realizarse las respectivas anotaciones en el Diario de Seguimiento se da por entendido que se inicia un proceso disciplinario en cuyo caso se aplicarán los Protocolos Correspondientes.

PARÁGRAFO B: Los estudiantes que lleguen tarde a la institución, serán registrados en la plataforma institucional con el tiempo respectivo. Al final del periodo, se realizarán con ellos actividades formativas en el colegio de manera extraclase para reponer dicho tiempo.

El estudiante que se presente tres veces al colegio tarde sin justificación, no ingresará a la primera hora de clase y estará con acompañamiento del coordinador en actividades de aseo institucional u otras actividades de orden formativo, partiendo de un proceso de reflexión que lo lleve a adquirir conciencia frente a lo que le pasó. Si después de esto, continúa llegando tarde sin justificación, se suspenderá por un día de las actividades académicas y deberá cumplir un proceso formativo dentro de la institución.

**Acerca de las relaciones entre los miembros de la CEP
“No se tome ninguna solución sin haber pedido antes un consejo”**

TI – 15. 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
TI – 16. El irrespeto grave a directivos, profesores, compañeros y demás personal adscrito a la Institución.
TI – 17. 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 y la de la misma institución.
TI – 18. Uso de palabras ofensivas en contra de cualquier miembro de la CEP.
TI –19. Todo tipo de agresión física incluyendo la promoción y práctica de juegos bruscos presentada de forma esporádica.
TI –20. Se niega a participar de las actividades realizadas por la CEP y/o las sabotea.
TI –21. Suministra información falsa a cualquier miembro de la CEP.

PARÁGRAFO C: 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. Se hará la respectiva anotación en el Diario de Seguimiento. El docente que lo retira debe asignarle un trabajo relacionado a la temática específica que se está trabajando en el área para ser socializado en la siguiente clase.

**Con referencia a la presentación personal e Identidad Institucional
“Cuida tu imagen, es tu carta de presentación.”**

TI –22. Combinar las prendas del uniforme, con otro tipo de prendas o usar inadecuadamente los diferentes uniformes.
TI –23. Usar el uniforme que no corresponde al horario
TI –24. Llevar accesorios que no van con el uniforme(Gorras, piercing, aretes, buzos de colores entre otros)

PARÁGRAFO D: El Uniforme es un **símbolo institucional** y para efectos de una adecuada presentación es importante no usar:

- 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.
- Usar zapatos o tenis diferentes a los establecidos en el Manual de Convivencia.
- Mantenerse con la camisa por fuera.

Procedimiento:

1. En caso de incumplimiento con lo establecido para el uso adecuado y respetuoso del uniforme, se hará como primera medida anotación en el Diario de Seguimiento.
2. Si es reiterado el incumplimiento con lo establecido para el uso adecuado y respetuoso del uniforme, se informará al acudiente sobre la situación. Los estudiantes que incurran en esta conducta por segunda vez no ingresarán a clase y se les asignarán actividades formativas en el colegio. Se hará el registro en el Diario de Seguimiento.
3. Por incumplimiento a los Pactos establecidos en este Manual, se hace acreedor a la respectiva falta de asistencia y a la pérdida del derecho a presentar actividades evaluativas y de aprendizaje durante el lapso que se encuentre en las actividades de aseo y trabajo asignadas.
4. Es responsabilidad del padre de familia, y no del EE, el enviar adecuadamente presentado a su hijo o hija, igual asume la responsabilidad al estar el estudiante en actividades diferentes a las académicas, por incumplimiento en este aspecto.

Con referencia a los medios de comunicación interna y externas

“La dulzura en el hablar, en el obrar y en reprender, lo gana todo y a todos” (Juan Bosco)

Situaciones
TI –25. Perturbar las actividades de la CEP abusando de los equipos de comunicación.
TI –26. 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.

Relacionadas con el desarrollo intelectual y académico

“De la sana educación de la juventud, depende la educación de las naciones” (San Juan Bosco)

Situaciones
TI –27. Dañar 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
TI –28. No acatar los llamados de atención que se le hacen generando indisciplina

Situaciones
TI –29. Llegar tarde de forma recurrente a la institución y al lugar donde se desarrollan las actividades formativas.
TI –30. Evadirse de las actividades académicas.
TI –31. No presentar justificación de sus acudientes ante las ausencias a la institución.
TI –32. Presentarse en la cafetería del EE en horario de clase o mientras se desarrollan actividades formativas.
TI –33. Evadirse del aula de clase, o lugar donde se encuentre congregada la CEP, sin autorización del educador o de quien dirige la actividad.

PARÁGRAFO E: 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, que debe ser presentada inmediatamente el estudiante regrese a la institución. 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.

PARÁGRAFO F: SOBRE LOS PERMISOS:

Los permisos que soliciten los representantes legales de los estudiantes para ausentarse de la CEP 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.

Relacionadas con el Bienestar Estudiantil

“No basta con amar a los niños, es preciso que ellos se den cuenta de que son amados”

Situaciones
TI –34. El desorden en las formaciones en los buenos días mostrando una actitud de desinterés y displicencia
TI –35. Presentarse a los actos comunitarios, litúrgicos y buenos días sin la agenda.
TI –36. Irrespeto a quienes prestan el servicio en la Cafetería
TI –37. Dañar los enseres y artículos de la Cafetería.
TI –38. 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 de la CEP.

PARÁGRAFO G: ACERCA DEL HORARIO: 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 H: 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 a los acudientes.

Artículo 25. Protocolo de atención para Situaciones Tipo I

Según lo dispuesto en el Artículo 2.3.5.4.2.8, del Decreto 1075 de 2015 y 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:

ACCIÓN	RESPONSABLES
1. El miembro de la CEP que detecte la situación reúne a los implicados. Facilitar la expresión de cada uno de los involucrados para exponer sus argumentos frente a lo sucedido. Registrar las versiones, centrarse en lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes. Se tiene en cuenta la ruta de atención integral.	Persona que detecta la situación.

2. Procurar una mediación pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación.	Persona que detecta la situación y Coordinador.
3. Establecer acuerdos y compromisos entre las partes involucradas.	Persona que detecta la situación y Coordinador.
4. Entregar evidencias al director de grupo.	Persona que detecta la situación.
5. El director de grupo hará seguimiento del proceso y lo aprovechará para la prevención y promoción de la convivencia.	Director de grupo.

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 26. Situaciones Tipo II

De acuerdo al Artículo 2.3.5.4.2.6 del Decreto 1075 de 2015 y en el 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:

26.1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

DERECHOS	DEBERES
Derecho a la integridad personal. A la protección contra toda forma de maltrato o abuso cometidos por cualquier persona. Derecho a la intimidad. Serán protegidos de todas las acciones que afecten su dignidad.	Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas Tener un comportamiento adecuado en los diferentes lugares del EE

<p>Derecho a la rehabilitación y a la socialización.</p> <p>A recibir la información adecuada y precisa sobre los procedimientos para la solución de conflictos</p> <p>Apelar en caso de ser sancionado en un tiempo no mayor a 36 horas</p> <p>A ser tratado con igualdad, respeto, por su dignidad como persona y miembro de la CEP</p> <p>Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia</p> <p>Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación</p> <p>Se garantiza el derecho a la honra</p> <p>Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en que se encuentren involucrados</p>	<p>Asumir actitudes de reconocimiento de las faltas cometidas y compromiso de cambio</p> <p>Respetar a las demás personas aceptando sus diferencias</p> <p>Presentarse a la Institución en estado de sobriedad</p> <p>Acatar las sugerencias y correctivos para el desarrollo del proceso Educativo</p>
--	---

**Acerca de los procedimientos para la solución de conflictos
“Hay que tener la paciencia como compañera inseparable”. Don Bosco**

<p>TII – 1. Denigrar de los compañeros 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.</p>
<p>TII – 2. Hacer justicia por su propia mano, sin consultar o tener en cuenta los conductos regulares, lesionando gravemente la integridad física, moral, psicológica de algún miembro de la CEP.</p>

**Relacionadas con la higiene personal, salud pública y bienestar
“No te enojas con alguien a quien amas, y ten cuidado con lo que dices, porque tu mente se enoja, pero a tu corazón todavía le importa” Papa Francisco**

<p>TII – 3. 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.</p>
<p>TII – 4. Práctica de juegos bruscos que ocasionen daños físicos o psicológicos que no causen incapacidad.</p>
<p>TII – 5. Retener a los compañeros o compañeras dentro de los baños o cualquier espacio, generándole miedo y angustia.</p>
<p>TII – 6. Incitación a la violencia, al desorden, la intimidación y el soborno.</p>
<p>TII – 7. Uso e incitación a ver pornografía en cualquier tipo de medio, sea físico o digital.</p>

TII – 8. 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.

TII – 9. 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.

TII – 10. Portar licores, sustancias psicoactivas, cigarrillos o cualquier tipo de sustancias peligrosas para la salud física y mental.

Relacionadas con la protección de los bienes personales y del EE
“Hace falta volver a sentir que nos necesitamos unos a otros, que tenemos una responsabilidad por los demás y el mundo” Papa Francisco

TII – 11. El hurto leve en todas sus manifestaciones.

Relacionadas con el cuidado del Medio Ambiente Escolar
“Todos podemos colaborar como instrumentos de Dios para el cuidado de la creación, cada uno desde su cultura, su experiencia, sus iniciativas y sus capacidades” Papa Francisco

TII – 12. Promover la no participación de los demás compañeros en las actividades académico-pastorales de la CEP y/o el sabotaje de las mismas.

Acerca de los procedimientos disciplinarios y el Debido Proceso
“El niño o joven que no pueda tolerar ofensas, que no pueda aceptar el castigo de sus padres o superiores, aún está lejos de conocer la virtud” Don Bosco

TII – 13. Complicidad en la manipulación sin autorización de documentos institucionales.

TII – 14. Consultar y manipular sin autorización documentos institucionales.

TII – 15. Soborno, chantaje dentro y fuera de la institución (leve).

TII – 16. Encubrimiento o interferencia en los procesos correctivos.

TII – 17. El fraude en evaluaciones escritas, orales o de cualquier tipo, la falsificación de trabajos presentando material bibliográfico, 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.

TII – 18. Evadirse de la Institución Educativa.

Artículo 27. Protocolo de Atención Situaciones Tipo II

Según el Decreto 1075 de 2015 en el Artículo 2.3.5.4.2.9. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 11, a que se refiere el numeral 2 del artículo 2.3.5.4.2.6 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo:

Al respecto el Decreto Postula:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 2.3.5.4.2.10 del presente Decreto.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
Parágrafo: Cuando el Comité Convivencia escolar adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 2.3.5.4.2.11. del presente Decreto.

ACCIÓN	RESPONSABLES
1. Reunir a los implicados por separado, escuchar y registrar las versiones, centrarse en lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes.	Persona que detecta la situación y Coordinador
2. 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.	Persona que detecta la situación, Coordinador y Director de Grupo
3. 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. Efectuar firma de acta de compromiso.	Persona que detecta la situación y Coordinador
4. Aplicar acción pedagógica de acuerdo a la falta, reparar a las víctimas de la situación.	Coordinador

5. Tomar acciones de reparación: Acciones de carácter pedagógico, trabajo social, carteleras, solicitud de disculpas y realización de compromisos verificables.	Coordinador y Director de Grupo
6. Citación del Comité de Convivencia Escolar (Si la situación descrita se repite).	Rector
7. Realizar acción pedagógica a toda la comunidad Educativa.	Estudiantes implicados en la situación
8. 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.	Coordinador y Director de Grupo
9. 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.	Coordinador
10. Las situaciones Tipo II serán sancionadas con suspensión de uno a tres días siempre y cuando se hayan aplicado y no hayan sido efectivos los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos fundamentadas en la negociación o la aplicación de las estrategias pedagógicas y de seguimiento estipuladas en éste manual.	Consejo Directivo y Rector
11. Si al aplicar el proceso anterior continúa la situación u otros del mismo tipo, se aplica la suspensión hasta por cinco días, según la gravedad de la misma.	Consejo Directivo y Rector
12. Mientras el estudiante se encuentre suspendido, deberá asistir al colegio a trabajo pedagógico o será enviado a alguna institución que tenga convenio con el colegio para efectuar labor social. En cualquiera de los casos al regresar al grupo, deberá socializar el trabajo efectuado. Las orientaciones para el trabajo pedagógico serán entregadas en el momento de la suspensión.	Coordinador y Director de Grupo

Artículo 28. Situaciones Tipo III

Según el Decreto 1075 de 2015 en el Artículo 2.3.5.4.2.6 y 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.

DERECHOS	DEBERES
Ingresar a la Institución en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.	Presentarse a la Institución en estado consciente, sobrio y saludable.
A ser respetado en su dignidad de persona, sin ningún tipo de discriminación.	Respetar a todos los miembros de la CEP.
A ser libre.	Respetar la libertad de los demás miembros de la CEP.
Garantizar el derecho a la vida y a su pleno desarrollo.	Respetar la vida de los demás en todos sus aspectos y dignidades.
Gozar de los beneficios de bienestar. A la formación integral.	Usar debidamente los servicios que presta la CEP.
	Ser honesto, responsable y respetuoso de los derechos de los demás.

**No hay jóvenes malos, hay jóvenes que no saben que pueden ser buenos y alguien tienen que decírselos.”
(San Juan Bosco)**

TIII – 1. Portar, usar y/o suministrar armas, bebidas embriagantes y/o drogas alucinógenas. (Dto 1108/94, art. 9-15).
TIII – 2. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o drogadicción. (Dto 1108/94, art. 9-15).
TIII – 3. Portar y consumir licores, sustancias psicoactivas, cigarrillos y/u otras sustancias peligrosas para la salud física y mental dentro y/o fuera de la institución portando el uniforme. (Dto 1108/94, art. 9-15).
TIII – 4. Violación (acceso carnal violento en cualquiera de sus modalidades, determinadas en las definiciones del presente Manual de Convivencia) Artículo 208 código penal Colombiano.
TIII – 5. Acoso Sexual (Manual de convivencia. Artículo 19: definiciones).
TIII – 6. Pornografía con personas menores de 18 años o que sean sujetos de educación especial o que se encuentren dentro del EE durante cualquier actividad.
TIII – 7. El que fotografíe, filme, grabe, produzca, divulgue, ofrezca, venda, compre, posea, porte, almacene, trasmita o exhiba, por cualquier medio, para uso personal o intercambio, representaciones reales de actividad sexual que involucre persona menor de 18 años de edad. Artículo 218 código penal Colombiano.
TIII – 8. Extorsión. Artículo 244 código penal Colombiano.
TIII – 9. Situaciones de acoso escolar que generan incapacidad física o psicológica en las víctimas o lesiones permanentes de carácter físico o psicológico.
TIII – 10. Homicidio. Artículo 103 código penal Colombiano.
TIII – 11. Falsificación de documentos públicos y/o privados. Artículo 286 código penal Colombiano.
TIII – 12. Violación a los derechos morales de autor. Artículo 270 código penal Colombiano.
TIII – 13. Defraudación a los derechos patrimoniales de autor. Artículo 271 código penal Colombiano.
TIII – 14. Instigación a delinquir. El que pública y directamente incite a otro u otros a la comisión de un determinado delito o género de delitos, incurrirá en multa. Artículo 348 código penal Colombiano.

Parágrafo: Cualquier conducta que esté tipificada en el código penal colombiano será definida como una situación Tipo III y se le dará el respectivo tratamiento acorde al protocolo establecido.

Artículo 29. Protocolo de Atención para Situaciones Tipo III

De acuerdo al artículo 2.3.5.4.2.10 del Decreto 1075 del 2015; los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 111 a que se refiere el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6. del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ACCION	RESPONSABLE
1. 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	Persona que detecte la situación
2. Registro de hechos GAR 063. Informe y citación inmediata a los acudientes de los menores implicados. Atenderlos por separado.	Coordinador y Persona que detecte la situación
3. Informar de manera inmediata y por el medio más expedito a las autoridades competentes.	Coordinador o rector
4. Citación al comité de convivencia escolar.	Coordinador.
5. Generación de acción pedagógica y/o de reparación y correctivos correspondientes, en	Comité convivencia escolar.

concordancia con las autoridades competentes.	
6. Reporte al Sistema Municipal de Convivencia Escolar.	Coordinador o rector.
7. Seguimiento al caso.	Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 30. 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 31. Conductos regulares de los procesos correctivos:

31.1. De carácter 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

31.2. De carácter de Convivencia Social:

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 32. Sanciones disciplinarias

1. Determinación de Protocolos de Convivencia Escolar (Situaciones Tipo I y II)
2. Amonestación verbal con registro escrito del proceso.
3. Amonestación escrita en el diario de seguimiento

4. Suspensión temporal de las actividades pedagógicas.
5. Acta de Compromiso.
6. Contrato pedagógico.
7. Otro Sí como última oportunidad de corregir comportamientos y rendimiento académico.
8. Cancelación de la Matrícula con Resolución Rectoral Motivada y avalada por el Consejo Directivo.

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 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 33. 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 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.

Se consideran también situaciones que impiden la renovación de la matrícula las siguientes:

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 CEP e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios."

Artículo 34. Debido Proceso

El Debido Proceso es el conjunto de etapas formales e imprescindibles que se deben seguir frente a una situación que afecta la convivencia escolar, con el propósito de garantizar el trato justo y respetuoso a todos los implicados en dicha situación.

El Debido Proceso tendrá como consideraciones:

1. Cada persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable; quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un defensor escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento, a un debido proceso público sin retardar el proceso injustificadamente, a presentar pruebas y a controvertir las que ya se allegan en su contra, a impugnar la sentencia, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.
2. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante la autoridad competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.
3. Es nula, en pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

Artículo 35. Principios reguladores del Debido Proceso

En el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, dentro de la interpretación y aplicación de los correctivos y sanciones, se tiene en cuenta lo estipulado en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia; además, el debido proceso se fundamenta en los siguientes principios reguladores:

1. **Reconocimiento de la dignidad humana:** respeto a la persona. A todo miembro de la CEP le asiste la igualdad de derechos.
2. **Proporcionalidad:** existencia de proporción entre la situación irregular y la sanción.
3. **Presunción de inocencia:** un miembro de la comunidad educativa es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en la situación presentada o acepte de manera voluntaria que incurrió en dicha situación.
4. **Igualdad:** ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser discriminado por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, entre otros) ante situaciones

irregulares iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

5. **Participación:** toda persona implicada en el debido proceso tiene derecho a ser sujeto activo durante todas las etapas del mismo.
6. **Necesidad de prueba:** en el proceso se busca la verdad de los hechos con pruebas contundentes y pertinentes.
7. **Motivación:** toda decisión en un proceso formativo debe ser razonable y motivada.
8. **Derecho a la defensa:** durante todas las etapas del debido proceso, el implicado tiene derecho a hacer uso de las estrategias y acompañamientos que considere necesarios para demostrar su inocencia.

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.

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.

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.

9. **Instancia competente:** El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del debido proceso.
10. **Favorabilidad:** ante la aplicación de la varias normas que regulan una situación, se debe aplicar la más favorable para el estudiante.
11. **Reforma en perjuicio:** cualquier sanción se revisa para rebajarla o dejarla igual, nunca para incrementarla.
12. **Duda:** toda duda debe ser resuelta a favor del implicado.

Artículo 36. Etapas del Debido Proceso

La definición de etapas constituye el núcleo del debido proceso, en cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas; estas etapas se organizan de la siguiente manera:

1. **Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación.

Se entiende que antes de iniciada la investigación, la institución ha ejercido su papel de formadora mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por el profesor de aula, director de grupo, coordinador, Comité de Convivencia Escolar, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancia institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo y convivencial del estudiante.

2. **Apertura del proceso:** Cuando existe la situación irregular y serios indicios que comprometen al implicado, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al manual de convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazo para presentar los descargos.
3. **Etapa probatoria:** En esta etapa las instancias competentes analizan el caso mediante el recurso de la prueba. El implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es escuchado en descargos y puede allegar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados.
Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta firmada por las partes.
4. **Etapa de acompañamiento psicológico 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.
5. **Fallo.** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción; si se exonera, se archiva el caso, si se aplica sanción, esta debe ser tipificada en el manual de convivencia y debe notificarse indicando los recursos a que se tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, conforme la complejidad del caso. De lo actuado se deja el acta correspondiente.
Por otro lado, el Código de Procedimiento Civil, artículo 323, establece que si el acudiente no se presentó a la institución en los términos consignados en el manual de convivencia, se notifica por edicto y se continuará el debido proceso.

CAPITULO V DE LOS ESTIMULOS

Artículo 37. 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.

Artículo 38. Reconocimiento al Mérito

La asignación de los estudiantes al mérito se realizará en reunión del director de grupo con tres docentes que trabajan con los estudiantes de dicho grupo. De la reunión se deja un registro donde se muestran los candidatos a cada mérito propuestos por el director de grupo, el número de votos que obtiene cada uno y la justificación de la elección.

El mérito a la amistad será elegido por los estudiantes del grupo en la última dirección de grupo del año.

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

Artículo 39. Reconocimientos

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

1. Mérito a la excelencia académica. Será el estudiante que obtenga el mejor promedio académico durante el año.
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 representación: estudiantes que se destacan en compromisos municipales, departamentales y nacionales e internacionales.
7. Reconocimiento al mejor bachiller. Será el estudiante que se destaque de manera más completa en el perfil del estudiante salesiano. Que, sea íntegro desde las diferentes dimensiones. Será elegido por los docentes del grado undécimo y presentado al Consejo Académico para su aprobación.
8. Reconocimiento al mejor estudiante de la Institución en las pruebas de SABER 11°
9. Reconocimiento a los estudiantes que se destacan en las diversas actividades de la Institución como teatro, danza, música, deporte.
10. Reconocimiento a la integralidad salesiana: Al niño(a) y joven que encarna los valores salesianos.

Artículo 40. Izadas de bandera

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

Artículo 41. Salidas de representación

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

CAPITULO VI SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Artículo 42. Propósitos de la evaluación de los estudiantes

Según el Artículo 2.3.3.3.3 del Decreto 1075 de 2015. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes. Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

Determinar la promoción de estudiantes.

Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

(Decreto 1290 de 2009, artículo 3).

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 43. El proceso de la evaluación. Criterios

El Decreto 1290 de 2009 en su artículo 4 y el artículo 2.3.3.3.4 del Decreto 1075 de 2015, definen los criterios del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. 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.

Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

Atendiendo la dimensión cognitiva y académica, desde 1º hasta 11º, la evaluación se realizará POR LOGROS E INDICADORES y con las siguientes condiciones:

Para cada uno de los estudiantes, cada indicador de 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.

El docente debe programar un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) actividades de evaluación para cada indicador de logro y a cada una de ellas asignarle un porcentaje de la nota final del mismo. 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 indicador de logro. A un indicador de logro se le pueden asignar varias actividades de evaluación de la misma clase, pero siempre indicando el porcentaje que les corresponde.

Una vez programadas las actividades de evaluación de los indicadores de logro, se les deben dar a conocer a los estudiantes, informando además sus respectivos porcentajes de la nota final del indicador logro y las posibles fechas de realización. Estas fechas pueden ser modificadas, pero los porcentajes no.

Cada período, la nota final de un área se obtiene de promediar las notas finales de los logros. A su vez, la nota final del logro se obtiene del promedio ponderado de los indicadores de logro vistos. Dicha nota final, corresponde con la nota del logro y 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).

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.

Las áreas que tienen dos o más asignaturas promedian las notas finales de todos sus logros para obtener su nota final.

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.

Los valores para cada uno de los cuatro periodos académicos es: Primer Periodo, 20%, Segundo Periodo: 20%, Tercer Periodo: 25% y Cuarto Periodo: 35%.

El año escolar se aprueba con el 70% o más de las actividades programadas.

Si el estudiante no aprueba, una o dos áreas, tiene derecho a presentar actividades de re-proceso y superación al final del año.

Al final de cada periodo, se realizan exámenes finales de Matemáticas, Ciencias Naturales, Inglés, Ciencias Sociales y Lengua Castellana. Estas servirán también como actividades de apoyo a las superaciones durante el año.

Artículo 44. Actividades institucionales de Aprendizaje y de Evaluación

Actividades de aprendizaje	Actividades de Evaluación
1. OBSERVACIÓN DE HECHOS	• Registro de hechos
	• Análisis de hechos
	• Extrapolaciones
2. PROBLEMATIZACIÓN	• Planteamiento de problemas
	• Análisis de problemas
	• Solución de problemas <i>de no diseño</i>
	• Solución de problemas de diseño
3. EXPERIMENTACION	• Diseño de experimentos
	• Desarrollo de experimentos
	• Análisis de experimentos
4. EXPOSICIÓN	• Preguntas planteadas por los estudiantes
	• Preguntas planteadas por el profesor
	• Representación conceptual de la exposición
	• <i>Realización de exposiciones</i>
5. LECTURA	• Reportes de lectura
	• Representación conceptual de la lectura
6. REPRESENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO	• Resúmenes
	• Dibujos, pinturas y otras expresiones plásticas
	• Elaboración de maquetas y otras formas de expresión Plástica
	• Elaboración de planos
	• Elaboración de mapas

7. EJERCITACION	• Planteamiento de ejercicios
	• Análisis de ejercicios
	• Solución de ejercicios
8. ESTUDIO DE CASOS	• Selección y descripción de casos
	• Análisis y conclusiones de casos
9. JUEGOS DE ROLES	• Selección y descripción de roles
	• Análisis y conclusiones de roles
10. JUEGOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	• 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	• Diseño de un proyecto
	• Desarrollo de un proyecto
	• Medición de resultados e impacto de un proyecto
12. ESCRITURA	• <u>Escritura</u> de ensayos
	• Escritura de textos literarios
	• Escritura de textos expositivos
13. INVESTIGACIÓN Y CONSULTAS	• Resumen de consulta
	• Representación de consulta
14. TAREAS ESCOLARES	• Realización de tarea
15. SALIDAS PEDAGÓGICAS	• Reporte de salida pedagógica
16. ACTIVIDADES PROPIAS DE LENGUAS EXTRANJERAS	• Listening
	• Speaking
	• Grammar
	• Reading and Comprehension
	• Writing

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 45. Actividades de Superación

No se programarán Actividades de Superación al final de cada periodo académico por parte de la Institución. 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.

El proceso de actividades de superación será realizado al final del año durante una semana, de acuerdo al cronograma institucional. Los docentes son autónomos en el tipo de trabajo y evaluación que asignarán a los estudiantes con desempeño bajo en sus áreas.

El proceso de actividades de superación que deben presentar los estudiantes, debe estar basado única y exclusivamente en los indicadores de logro que no se alcanzaron durante el año.

Los estudiantes que demuestran el alcance del área 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.

Artículo 46. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes

El Decreto 1290, establece en su artículo 4 (Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes – ítem 6) que el SIE debe contener las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes y en su artículo 12 (Derechos de los estudiantes – ítem 4), establece el estudiante tiene derecho a recibir asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

Por lo anterior, al 50% de cada periodo se efectuarán reuniones de área para detectar a los estudiantes con desempeño bajo hasta el momento y generar estrategias de mejoramiento que se aplicarán durante el segundo 50% del periodo académico. Dichas estrategias pueden ir desde trabajos de investigación, exposiciones, talleres, pruebas escritas u orales, explicaciones extraclase, acompañamientos virtuales o cualquier otra que el docente considere pertinente. Éste acompañamiento, se efectúa con el fin de que el estudiante adquiera las competencias que no pudo alcanzar en el primer 50% del periodo. De igual manera, los exámenes finales del periodo para las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés, servirán como apoyo a las actividades de superación.

Artículo 47. Escala institucional de calificación y valoración

A partir de las bases del Decreto 1290 de 2009 artículo 5 y el Artículo 2.3.3.3.3.5 del Decreto 1075 de 2015, el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, adopta la siguiente escala de valoración, promoción y evaluación con los educandos, de la siguiente forma:

GDM002: V:04.03.20 Manual de Convivencia – Colegio Salesiano Santo Domingo Savio

Escala de Valoración	Escala de Calificación	Observaciones
Desempeño bajo	0.0 – 3.4	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	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	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	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 48. Promoción

Criterios 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 reprueban 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.”

Criterios de promoción normal en educación básica y media:

En concordancia con el Artículo 2.3.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015 y artículo 6 del Decreto 1290, los siguientes son los criterios de promoción y evaluación para la educación básica y media del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio:

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

Procedimiento:

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

Criterios, procedimientos y otras disposiciones para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales: Artículo 2.3.3.3.7. Decreto 1075 de 2015

Criterios:

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

- Tiene todas las áreas del grado anterior con desempeño superior.
- No ha obtenido promoción anticipada en el grado anterior.
- Tiene todas las áreas del grado actual con un promedio que equivale al desempeño superior.
- No ha sido sancionado disciplinariamente ni en el grado anterior ni el grado que se cursa.
- 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.

GDM002: V:04.03.20 Manual de Convivencia – Colegio Salesiano Santo Domingo Savio

- Presenta por escrito la aceptación de la promoción anticipada por parte del estudiante y de sus representantes legales.

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
Evaluaciones de nivelación	Docentes	Semana 11 a 20

Otras disposiciones:

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.

La promoción anticipada no es un proceso reversible.

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

Criterios:

Un estudiante puede obtener la promoción posterior cuando:

Reprobó como máximo dos áreas en el año anterior.

No ha obtenido promoción posterior en el grado anterior.

Tiene todas las áreas del grado actual con un promedio que equivale al desempeño superior

No ha sido sancionado disciplinariamente ni en el grado anterior ni el grado que se cursa.

Supera, con desempeño superior, una prueba de cada una de las áreas por las que no fue promovido, referida a los logros que no alcanzó.

GDM002: V:04.03.20 Manual de Convivencia – Colegio Salesiano Santo Domingo Savio

Presenta por escrito la aceptación de la promoción posterior por parte del estudiante y de sus representantes legales.

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

Otras disposiciones:

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.

La promoción posterior no es un proceso reversible.

Artículo 49. Causales de reprobación del año escolar

- La obtención de desempeño bajo como nota definitiva, en tres o más áreas.
- 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 50. 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 51. Procedimiento para realizar reclamos sobre una calificación

- Solicitar una ficha de reclamo ante el coordinador académico.
- Presentar al docente los argumentos del reclamo. Hacer firmar la ficha de reclamo con las observaciones.
- Si el estudiante no queda conforme, presentar los argumentos del reclamo al director de grupo. Hacer firmar la ficha de reclamo con las observaciones.
- 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 52. Organización institucional para la evaluación

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.

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 53. Actores del sistema

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.

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.
- Divulgar su plan de asignatura y/o proyecto entre los estudiantes y padres de familia en los grados que le corresponda.
- Dirigir las actividades de aprendizaje y evaluación correspondientes, definidas en el Plan de Estudios establecido.
- 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.
- 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.
- Participar en el Consejo Académico, según lo determine la organización institucional.

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 4.2.3.3.12 Decreto 1075 de 2015. Decreto 1290 artículo 12. Derechos del Estudiante: El estudiante para mejor desarrollo de su proceso formativo tiene derecho a:

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

La norma también les recuerda sus obligaciones:

Artículo 4.2.3.3.13 Decreto 1075 de 2015. Decreto 1290 artículo 13. Deberes del Estudiante: El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el EE.
- 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:

- 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.
- Informarse de la estructura y funcionamiento del SIES y obrar en consecuencia.
- 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.
- Participar en las actividades de evaluación, informarse y revisar los resultados, para fortalecer sus logros y superar sus dificultades.
- Realizar a tiempo sus deberes académicos y demás compromisos extracurriculares relacionados con su formación.
- Recibir orientaciones de sus educadores para mejorar su desempeño.
- Efectuar reclamaciones al educador, de manera respetuosa y con evidencias, cuando los resultados de las evaluaciones no corresponden con su desempeño.
- Hacer seguimiento a su propio proceso de acuerdo con las orientaciones de sus educadores y los instrumentos que ellos faciliten.
- Observar un comportamiento acorde a las Normas de Convivencia establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Dialogar con sus padres de familia y/o acudientes sobre sus logros y dificultades y solicitarles su apoyo de manera permanente.

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 4.2.3.3.3.14 Decreto 1075 de 2015. Decreto 1290 artículo 14. Derechos de los Padres de Familia: En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos: Conocer el SIES: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los procesos periódicos de evaluación.
- 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 4.2.3.3.3.15 Decreto 1075 de 2015. Decreto 1290 artículo 15. Deberes de los padres de familia: De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- 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.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de los hijos.
- 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:

- 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.

- Conocer la estructura y funcionamiento del SIES
- Verificar que sus hijos e hijas participen de manera activa en las actividades de aprendizaje y evaluación, procurando el logro de los objetivos propuestos.
- Verificar que sus hijos e hijas, participen activamente en las actividades complementarias y extracurriculares, según sea el caso.

Artículo 54. Periodicidad de entrega de informes a padres de familia

Los Padres de familia del Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, recibirán informes académicos de sus hijos de acuerdo a la siguiente periodicidad:

Al 50% de cada periodo se enviará el denominado informe parcial, el cual comprende la nota en cada una de las áreas hasta la mitad del periodo correspondiente con el fin de que el Padre de familia se entere del desempeño de su hijo de manera oportuna.

Al finalizar cada periodo, se entregará informe académico general, donde se evidencia al padre de familia el desempeño en cada una de las áreas y asignaturas, los logros evaluados y la respectiva nota en cada uno, con su respectiva descripción y las respectivas observaciones.

Artículo 55. Instrumentos del Sistema de Evaluación

Registro permanente de los desempeños del estudiante en formatos de papel y en el sistema web.

Informes de Evaluación parciales (que se entregan al 50% de cada periodo), que los padres de familia pueden revisar en el sistema web. Estos informes señalarán si el área se está aprobando y su consulta será verificada por el coordinador académico.

Modelo del Informe de evaluación para TRANSICIÓN de los tres primeros periodos y el final.

Informes de evaluación por periodo, se entregan re reunión con los padres de familia al finalizar cada periodo.

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

Ficha de reclamo sobre una calificación.

CAPITULO VII COSTOS EDUCATIVOS

El Artículo 2.3.2.2.1.1 del Decreto 1075 de 2015, establece que: “Los Establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Capítulo.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 2.3.3.1.4.1 del presente mismo Decreto.

El Artículo 2.3.2.2.1.2 del Decreto 1075 de 2015 establece que “El cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo por parte de los establecimientos educativos privados, autorizado por las entidades territoriales certificadas en educación, como autoridades competentes delegadas en su respectiva jurisdicción por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos de la Ley 115 de 1994 y del Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto.

El Colegio Salesiano “Santo Domingo Savio”, propiedad de la Inspectoría San Luís Beltrán, presta sus servicios educativos en la ciudad de La Ceja del Tambo, y se financia con el aporte exclusivo de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la institución, que de diversa manera hace posible su funcionamiento, pues el Colegio no recibe subsidios o ayudas estatales por ningún concepto.

El artículo 2.3.2.2.1.4 el 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 se establecen las definiciones y criterios para efectos de aplicación en tarifas de matrícula.

Artículo 56. Definición del sistema de tarifas de matrícula, pensiones y otros cobros periódicos:

Una vez conocida la resolución emitida por el Ministerio de Educación Nacional, en la cual se establecen los parámetros y el procedimiento para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y otros cobros periódicos en los niveles de preescolar, básica y media, prestado por el colegio, se cita al Consejo Directivo, para que se estudie y apruebe el incremento de las tarifas anuales para el año lectivo siguiente, de acuerdo a la clasificación del régimen que dé como resultado de aplicar el manual de auto evaluación.

Aprobados los incrementos de las tarifas anuales por parte del Consejo Directivo, se notifica a los padres de familia dichos incrementos y se indica además el régimen en el cual está clasificado el colegio.

Luego de la aprobación se cumple con el procedimiento indicado por la Secretaría de Educación, para que expidan la resolución de aprobación de las tarifas anuales para el año lectivo siguiente.

Según decreto 2253 del 22 de diciembre de 1995 y el artículo 2.3.2.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015, 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.

Se entiende por tarifa anual, el valor cobrado por concepto de matrícula y pensiones en el año de acuerdo al nivel y grado.

Artículo 57. Valor de la 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.

Artículo 58. 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	TARIFA ANUAL 2019		PORCENTAJE DE INCREMENTO 2020	TARIFA ANUAL 2020	
	MATRICULA	PENSIÓN			MATRICULA
Preescolar-Transición	\$ 390,387	\$ 3,903,869	15,00%	Preescolar-Transición	\$ 390,387
B. Primaria 1°	\$ 390,387	\$ 3,903,869	7,65%	B. Primaria 1°	\$ 390,387
B. Primaria 2°	\$ 348,746	\$ 3,487,456	7,65%	B. Primaria 2°	\$ 348,746
B. Primaria 3°	\$ 323,879	\$ 3,238,785	7,65%	B. Primaria 3°	\$ 323,879
B. Primaria 4°	\$ 306,896	\$ 3,068,959	7,65%	B. Primaria 4°	\$ 306,896
B. Primaria 5°	\$ 298,900	\$ 2,988,998	7,65%	B. Primaria 5°	\$ 298,900
B. Secundaria 6°	\$ 290,874	\$ 2,908,739	7,65%	B. Secundaria 6°	\$ 290,874
B. Secundaria 7°	\$ 293,698	\$ 2,936,977	7,65%	B. Secundaria 7°	\$ 293,698
B. Secundaria 8°	\$ 277,411	\$ 2,774,112	7,65%	B. Secundaria 8°	\$ 277,411
B. Secundaria 9°	\$ 265,557	\$ 2,655,571	7,65%	B. Secundaria 9°	\$ 265,557
M. Académica 10°	\$ 254,694	\$ 2,546,944	7,65%	M. Académica 10°	\$ 254,694
M. Académica 11°	\$ 239,787	\$ 2,397,870	7,65%	M. Académica 11°	\$ 239,787

Artículo 59. 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:

Artículo 60. Salidas Escolares

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 2020, su costo anual será de \$ 147.858 dividido en diez cuotas mensuales.

Artículo 61. 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 \$ 22.037.

Artículo 62. 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 \$ 127.714.

Artículo 63. 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.

Artículo 64. 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 2019	INCREMENTO PORCENTUAL	INCREMENTO EN PESOS	TARIFA ANUAL 2020
Salidas pedagógicas y de crecimiento personal (Obligatorio básica primaria, básica secundaria y media)	Desde Primero de primaria a Once	\$ 137.351	7.65%	\$ 10.507	\$ 147.858
Constancia de desempeño/ Certificado de Estudio (A solicitud y se cobra a partir de la segunda copia)	Desde Preescolar a Once	\$ 20.471	7.65%	\$ 1,566	\$ 22,037
Ceremonia de Grado 11° (A solicitud del estudiante)	Grado once	\$ 118.638	7.65%	\$ 9,076	\$ 127,714
Diploma de grado 11° (A solicitud y se cobra a partir de la segunda copia)	Grado once	\$ 26.489	7.65%	\$ 2,026	\$ 28,515
Acta de grado 11° (A solicitud y se cobra a partir de la segunda copia)	Grado once	\$ 19.866	7.65%	\$ 1,520	\$ 21,386

Los costos se presentan de acuerdo a la resolución 010617 del 17 de octubre de 2019 emanada del MEN y a la resolución S2019060338346 del 15 de noviembre de 2019 de la Secretaría de Educación Departamental de Antioquia.

Del mismo modo, cabe aclarar que el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio 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.

Artículo 65. Recuperación de cartera

CLÁUSULA ESPECIAL DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA: Mediante Circular Externa 48 de 2008 la Superintendencia Financiera, precisó sobre los cobros pre-jurídicos, la obligación de informar de manera clara, cierta, precisa, suficiente y de fácil comprensión al consumidor, es por ello que a través de esta cláusula damos a conocer las condiciones en las cuales se efectuará el proceso de recaudo de la cartera de la institución educativa, a partir de qué momento inicia la gestión, los gastos que comporta y la Entidad a través de la cual se va a realizar. Todo esto con el fin de efectuar un cobro acorde a los lineamientos previstos por la Ley.

Al matricular un estudiante en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, los TUTORES/PADRES/ACUDIENES adquieren un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, uno de ellos es el pagar oportunamente las pensiones los diez (10) primeros días de cada mes, conforme lo estipula el contrato educativo en su cláusula sexta (6). En caso de incumplimiento, la empresa de cobranza institucional COBI será la entidad autorizada y encargada de ejecutar el Proceso de recaudo de la cartera de la institución, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Etapa Preventiva.

Después de la fecha de corte estipulada en el contrato educativo, COBI, a través de Comunicados de recordación de pago da inicio al proceso de recaudo con los padres de familia que se no hayan cancelado la pensión del mes en curso. No genera gastos de cobranza.

2. Etapa Administrativa.

Acciones de seguimiento a padres de familia con una (1) pensión en mora, mediante agentes digitales de recaudo: vía e-mail, vía SMS, Chatbots, audiovoz. No genera gastos de cobranza.

3. Etapa Prejurídica.

Acciones de recaudo cuyas obligaciones tengan entre (2 y 4) pensiones de mora. El proceso se hace a través de notificaciones físicas y virtuales, gestión de Llamadas telefónicas y agentes digitales de recaudo. Se generan gastos de cobranza del 11% sobre las pensiones adeudadas.

4. Etapa Jurídica.

Acciones de recaudo cuyas obligaciones tengan entre (5 y 10) pensiones de mora. El proceso se hace a través de notificaciones físicas y virtuales, gestión de Llamadas telefónicas y agentes digitales de recaudo. Se generan gastos de cobranza del 11% sobre las pensiones adeudadas.

5. Etapa Judicial.

Agotadas las anteriores etapas, se acudirá a las instancias judiciales para recaudar el dinero debido a través de un proceso judicial. Se generan honorarios del 20%* sobre el valor total adeudado.

CLÁUSULA REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.

A principio de año COBI realizará un reporte POSITIVO a Datacrédito de todos los padres/acudientes o responsables económicos de los estudiantes, por encontrarse a paz y salvo en los pagos de pensiones escolares. Quienes continúen al día con las obligaciones de pago, mantendrán su reporte AAA en centrales de riesgo, siendo responsabilidad de los padres / acudientes o responsables económicos no incurrir en mora y así evitar el reporte negativo.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66. El uniforme

Uniforme de Gala



La chaqueta negra debe ser empleada sólo con el uniforme de gala.

Los hombres utilizan el uniforme de gala con medias negras (no tobilleras). Correa negra y zapatos totalmente negros.

Las mujeres utilizan el uniforme de gala con medias blancas largas. La falda debe estar máximo dos centímetros por encima de la rodilla.

Uniforme de Educación Física



GDM002: V:04.03.20 Manual de Convivencia – Colegio Salesiano Santo Domingo Savio

Los hombres y las mujeres utilizan el uniforme de educación física con medias blancas (no tobilleras) y tenis blancos.

Para el grado preescolar se emplea solo el uniforme de educación física, con las indicaciones del Manual de Convivencia. En tiempos lluviosos o en actividades especiales se pueden emplear botas rojas con la previa autorización de la directora de grupo.

Los niños de preescolar utilizan un delantal de color rojo institucional puesto a consideración del Rector.

La pantaloneta se emplea en clase de educación física o en actividades especiales a solicitud de los docentes. En caso de no ser requerido, los estudiantes deben estar con la sudadera.

Artículo 67. Horarios

Considerando la Resolución Nacional 1730 del 18 de junio de 2004 en el Artículo 2, se establecen horarios para el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio de la siguiente forma:

HORARIO 2020 TRANSICIÓN

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
7:00 a.m.	Entrada	7:55 a.m.	Entrada	7:00 a.m.	Entrada	7:55 a.m.	Entrada	7:00 a.m.	Entrada
7:05 a.m.	Buenos días	8:00 a.m.	Buenos días	7:05 a.m.	Buenos días	8:00 a.m.	Buenos días	7:05 a.m.	1ª Hora
7:15 a.m.	1ª Hora	8:20 a.m.	1ª Hora	7:15 a.m.	1ª Hora	8:20 a.m.	1ª Hora	7:50 a.m.	2ª Hora
7:55 a.m.	2ª Hora	9:20 a.m.	2ª Hora	8:00 a.m.	2ª Hora	9:20 a.m.	2ª Hora	8:35 a.m.	3ª Hora
8:35 a.m.	3ª Hora	10:20 a.m.	Descanso	8:45 a.m.	3ª Hora	10:20 a.m.	Descanso	9:20 a.m.	Descanso
9:15 a.m.	Descanso	11:00 a.m.	3ª Hora	9:30 a.m.	Descanso	11:00 a.m.	3ª Hora	9:45 a.m.	4ª Hora
9:45 a.m.	4ª Hora	12:00 m	Almuerzo	10:00 a.m.	4ª Hora	12:00 m	Almuerzo	10:30 a.m.	5ª Hora
10:30 a.m.	5ª Hora	1:55 p.m.	Entrada	10:45 a.m.	5ª Hora	1:55 p.m.	Entrada	11:15 a.m.	6ª Hora
11:15 a.m.	6ª Hora	2:00 p.m.	4ª Hora	11:30 a.m.	6ª Hora	2:00 p.m.	4ª Hora	12:00 p.m.	Descanso
12:00 m.	Descanso	2:45 p.m.	5ª Hora	12:15 p.m.	Descanso	2:45 p.m.	5ª Hora	12:15 p.m.	7ª Hora
12:15 p.m.	7ª Hora	3:30 p.m.	Descanso	12:30 p.m.	7ª Hora	3:30 p.m.	Descanso	1:00 p.m.	8ª Hora*
1:00 p.m.	8ª Hora	3:45 p.m.	6ª Hora	1:15 p.m.	8ª Hora	3:45 p.m.	6ª Hora	1:30 p.m.	Aseo /Salida
1:45 p.m.	Aseo /Salida	4:30 p.m.	Aseo /Salida	2:00 p.m.	Aseo /Salida	4:30 p.m.	Aseo /Salida		
Lunes: 3 horas de 40 min y 5 horas de 45 min. Martes: 3 horas de 60 min y tres horas de 45 min. Miércoles: 8 horas de 45 min. Jueves: 3 horas de 60 min y tres horas de 45 min. Viernes: 7 hr de 45 min y 1 hr de 30 min (Dirección de grupo). 1680 min/sem									

HORARIO 2020 EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
7:00 a.m.	Entrada								
7:05 a.m.	Buenos días	7:05 a.m.	1ª Hora						
7:15 a.m.	1ª Hora	7:20 a.m.	1ª Hora	7:15 a.m.	1ª Hora	7:20 a.m.	1ª Hora	7:50 a.m.	2ª Hora
7:55 a.m.	2ª Hora	8:10 a.m.	2ª Hora	8:00 a.m.	2ª Hora	8:10 a.m.	2ª Hora	8:35 a.m.	3ª Hora
8:35 a.m.	3ª Hora	9:00 a.m.	3ª Hora	8:45 a.m.	3ª Hora	9:00 a.m.	3ª Hora	9:20 a.m.	Descanso
9:15 a.m.	Descanso	9:50 a.m.	Descanso	9:30 a.m.	Descanso	9:50 a.m.	Descanso	9:45 a.m.	4ª Hora
9:45 a.m.	4ª Hora	10:20 a.m.	4ª Hora	10:00 a.m.	4ª Hora	10:20 a.m.	4ª Hora	10:30 a.m.	5ª Hora
10:30 a.m.	5ª Hora	11:10 a.m.	5ª Hora	10:45 a.m.	5ª Hora	11:10 a.m.	5ª Hora	11:15 a.m.	6ª Hora
11:15 m.	6ª Hora	12:00 m.	Almuerzo	11:30 a.m.	6ª Hora	12:00 m.	Almuerzo	12:00 p.m.	Descanso
12:00 p.m.	Descanso	1:40 p.m.	Entrada	12:15 p.m.	Descanso	1:40 p.m.	Entrada	12:15 p.m.	7ª Hora
12:15 a.m.	7ª Hora	1:45 p.m.	6ª Hora	12:30 p.m.	7ª Hora	1:45 p.m.	6ª Hora	1:00 p.m.	8ª Hora*
1:00 a.m.	8ª Hora	2:35 p.m.	7ª Hora	1:15 p.m.	8ª Hora	2:35 p.m.	7ª Hora	1:30 p.m.	Aseo /Salida
1:45 a.m.	Aseo /Salida	3:25 p.m.	Descanso	2:00 p.m.	Aseo /Salida	3:25 p.m.	Descanso		
		3:40 p.m.	8ª Hora			3:40 p.m.	8ª Hora		
		4:30 p.m.	Aseo /Salida			4:30 p.m.	Aseo /Salida		

Lunes: 3 horas de 40 min y 5 horas de 45 min.
 Martes: 8 horas de 50 min
 Miércoles: 8 horas de 45 min.
 Jueves: 8 horas de 50 min.
 Viernes: 7 hr de 45 min y 1 hr de 30 min (Dirección de grupo).
 1850 min/sem

Artículo 68. Requisitos para asistir a la biblioteca

1. Presentar el carné para el préstamo del 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.
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 adecuado comportamiento, que no perturba a los demás usuarios.
9. Ne 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.
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 69. 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 lograr la devolución oportuna se establece:

1. Quien tenga en préstamo el material de la biblioteca, se hace responsable de su devolución. En caso de atraso en la fecha de vencimiento, deberá pagar una multa cuyo monto lo determinan las directivas de la institución, tanto para 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 del manual.

Artículo 70. Reglamento sobre el salón de sonido o emisora. Canal de televisión

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

1. No utilizar el sitio para guardar cosas personales (bolsos, bicicletas, prendas, etc.)
2. Sólo deben estar en la emisora y el canal de televisión los responsables de ella, no se permiten la estadía de personas que no pertenecen al grupo de trabajo.
3. Durante la estadía en la emisora y el canal de televisión las ventanas deben permanecer abiertas.
4. Las personas encargadas de la emisora y el canal de televisión, podrán permanecer 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 71. 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 y la luz apagada.
4. Si algún compañero necesita entrar al salón estando cerrado, el encargado de las llaves no podrá prestárselas, sino que deberá acompañarlo y abrir la puerta y de nuevo cerrarla.

Artículo 72. 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 a 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 se suministran y que son de carácter devolutivo.

Artículo 73. 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 servicio del encargado del teatro.
2. Estar acompañados de un educador o persona responsable.
3. Entregar el lugar limpio y tal cual se entrega. 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 74. 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 solo 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 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 sea signan a los diferentes grupos.

Artículo 75. 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 acercar 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, serán analizados de acuerdo al presente Manual.
9. Se restringe el uso de medios magnéticos sin autorización expresa y bajo revisión por parte del encargado de la sala.
10. Las configuraciones de los equipos deben ser las predeterminadas del sistema, pues estos son compartidos.

Artículo 76. De la Matrícula

La 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 10% de la tarifa anual que adopte el establecimiento

educativo, atendiendo a lo dispuesto en el manual de evaluación y clasificación de los establecimientos privados.

Al firmarse la matrícula...

Estudiantes y padres de familia y/o acudientes se comprometen a cumplir con 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 77. 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 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 preferiblemente 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 78. Situaciones con las que se pierde el derecho a renovar 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 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 prematrícula 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 faltas graves disciplinarias del estudiante, que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada.

Artículo 79. Requisitos para realizar el proceso de matrícula.

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

79.1. Estudiantes nuevos

79.1.1. 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 Lengua Castellana.

PARÁGRAFO B: Los exámenes de admisión será evaluados de acuerdo con las escalas evaluativas estipuladas en el Sistema Institucional de Evaluación y se admitirán los estudiantes que alcancen los logros mínimos. Además, todos los estudiantes nuevos, sin excepción deberán ser evaluados por psicología.

79.1.2. Documentación para la matrícula

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. Retiro del SIMAT
6. Recibos de consignación
7. Contrato de cooperación educativa debidamente diligenciado y firmado.
8. Pagaré debidamente diligenciado y firmado.
9. Ficha de seguimiento (hoja de vida)
10. Póliza de seguros o carta de responsabilidad debidamente diligenciada y firmada.

79.2. Estudiantes Antiguos

1. Entregar la solicitud de confirmación de matrícula o realizar pre – matrícula a través de la plataforma educativa.
2. Orden de matrícula
3. Paz y salvo
4. Recibos de consignación
5. Póliza de seguros o carta de responsabilidad debidamente diligenciada y firmada.
6. Pagaré original debidamente diligenciado y firmado
7. Contrato de cooperación educativa debidamente diligenciado y firmado.
8. A terminar el cuarto periodo del año escolar, los estudiantes que estén bien académicamente y disciplinariamente recibirán e ficho de confirmación de cupo para el año siguiente.

