

**COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO DE  
DOSQUEBRADAS**

05	Se actualiza con las directrices de la secretaria de educación (inclusión, faltas y manejo del celular)	Rector	Consejo académico	Consejo Directivo (Gustavo Maury)	Marzo 7 de 2024
04	Se modifica los términos de faltas y se anexan otras	Rector	Consejo académico	Consejo Directivo (P. Gustavo Maury)	Febrero 27/2023
03	Se incluyeron protocolos de bienestar y se amplió el tema de plagio en institución	Rector	Consejo académico	Consejo Directivo (P. Gustavo Maury)	Agosto 24/2020
02	Ajustes y cambios legales	Rector	Consejo académico	Consejo Directivo (P. Gustavo Maury)	Feb17/2020
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

**ORIGINAL FIRMADO**

**APROBADO:** \_\_\_\_\_

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	13
1. MARCO LEGAL.....	14
2. CONCEPTOS ORIENTADORES.....	15
3. MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.....	18
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	19
4.1. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	19
4.2. VISIÓN INSTITUCIONAL.....	19
4.3. POLÍTICA DE CALIDAD.....	20
4.4. PRINCIPIOS.....	22
4.5. VALORES CORPORATIVOS.....	23
4.5.1. <i>Valores del Colegio Salesiano San Juan Bosco</i> .....	23
4.6. MAPA DE PROCESOS.....	25
5. MARCO CONCEPTUAL.....	25
5.1. PILARES FUNDAMENTALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL SIGLO XXI Y EL SISTEMA PREVENTIVO.....	25
5.2. EL SISTEMA PREVENTIVO DE SAN JUAN BOSCO: UNA EXPERIENCIA PARA APRENDER A SER, APRENDER A HACER, APRENDER A APRENDER Y APRENDER A CONVIVIR.....	26
5.2.1. <i>Aprender a ser</i> .....	26
5.2.2. <i>Aprender a hacer</i> .....	27
5.2.3. <i>Aprender a aprender</i> .....	27
5.2.4. <i>Aprender a convivir</i> .....	28
6. SÍMBOLOS DEL COLEGIO.....	28
6.1. HIMNO DEL COLEGIO.....	29

6.2. LA BANDERA .....	31
6.3. EL ESCUDO .....	31
7. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	32
8. CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES Y DEL COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO.....	34
8.1. ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: .....	34
8.2. ARTÍCULO 2: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:.....	38
8.2.1. <i>Ser responsable</i> .....	38
8.2.2. <i>Ser tolerante</i> .....	38
8.2.3. <i>Ser honesto</i> .....	39
8.2.4. <i>Ser autónomo</i> .....	39
8.2.5. <i>Ser amable</i> .....	40
8.2.6. <i>Ser perseverante</i> .....	40
8.3. ARTÍCULO 3: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES .....	41
8.4. ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES .....	44
8.5. ARTÍCULO 5: DEBERES DE LOS EDUCADORES.....	46
8.6. ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS EDUCADORES .....	47
8.7. ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO SAN JUAN BOSCO .....	48
9. CAPÍTULO II: EL PERSONERO, REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES Y DEL DELEGADO DE GRUPO.....	50
9.1. ARTÍCULO 1: Perfil o Criterios de Desempeño: .....	50
9.2. ARTÍCULO 2: Elección del Personero Estudiantil .....	50
9.3. ARTÍCULO 3: Funciones del Personero Estudiantil.....	51

9.4. ARTÍCULO 4: Funciones del área encargada y del área de informática en la elección del personero(a) estudiantil.....	52
9.5. ARTÍCULO 5: Directriz Institucional de la campaña a la personería:.....	54
9.6. ARTÍCULO 6: Prohibiciones.....	56
9.7. ARTÍCULO 7: Revocatoria del mandato .....	57
9.8. ARTÍCULO 8: Procedimiento para la revocatoria:.....	57
10. CAPÍTULO III: GOBIERNO ESCOLAR .....	58
10.1. ARTÍCULO 1: Consejo Directivo .....	59
10.2. ARTÍCULO 2: Elección de los Representantes al Consejo Directivo .....	59
10.3. ARTÍCULO 3: Consejo Académico.....	60
10.4. ARTÍCULO 4: Comité Escolar de Convivencia.....	61
10.5. ARTÍCULO 5: Funciones del Comité Escolar de Convivencia.....	61
11. CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN .....	63
11.1. ARTÍCULO 1: El Personero Estudiantil.....	63
11.2. ARTÍCULO 2: Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.....	63
11.3. ARTÍCULO 3: Delegado de Grupo.....	64
11.4. ARTÍCULO 4: Mediadores o Conciliadores Escolares .....	65
11.5. ARTÍCULO 5: Consejo de Estudiantes .....	65
11.6. ARTÍCULO 6: Funciones del Consejo de Estudiantes .....	66
11.7. ARTÍCULO 7: La Asociación de Padres de Familia.....	66
11.8. ARTÍCULO 8: El Consejo de Padres de Familia .....	67
12. CAPÍTULO V: COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	68

12.1. ARTÍCULO 1: Situaciones Tipo I.....	68
12.2. ARTÍCULO 2: <i>Situaciones Tipo II</i> .....	69
12.3. ARTÍCULO 3: <i>Situaciones Tipo III</i> .....	70
12.4 ARTÍCULO 4: Otras faltas que afectan la sana convivencia escolar. ....	71
13. CAPÍTULO VI: DEBIDO PROCESO .....	74
13.1. ARTÍCULO 1: Derechos del Debido Proceso .....	75
13.2. ARTÍCULO 2: Procesos de atención .....	75
13.3. ARTÍCULO 3: Protocolos de atención.....	77
13.4. ARTÍCULO 4: Acciones correctivas para faltas Tipo I y Tipo II .....	82
13.5. ARTÍCULO 5: Semi-escolarización.....	83
13.6. ARTÍCULO 6: Faltas que ameritan un tratamiento especial... ..	84
13.7. ARTÍCULO 7: Conducto regular.....	85
13.8. ARTÍCULO 8: Acompañamiento Estudiantes Embarazadas..	85
14. CAPÍTULO VII: CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	87
14.1. ARTÍCULO 1: Protocolo de atención nivel preescolar.....	87
14.2. ARTÍCULO 2: Rutas de atención para situaciones especiales .....	91
<b>14.2.1. Ruta de atención Acoso escolar Ciber-acoso</b> .....	91
14.2.2. <i>Ruta de atención Consumo de Sustancias Psicoactivas-SPA dentro de la I.E.</i> .....	92
14.2.3. <i>Ruta de atención Consumo de Sustancias Psicoactivas-SPA</i> .....	92
<b>14.2.4. Ruta de atención Suicidio (intento-ideación).</b> .....	93
14.2.5. <i>Ruta de atención Violencia intrafamiliar</i> .....	94

<b>14.2.6. Ruta de atención Violencia SEXUAL</b> .....	94
14.2.7. <i>Ruta de atención rendimiento académico:</i> .....	95
14.2.8. <i>Ruta de atención para remisión de estudiantes</i> .....	95
14.3. ARTÍCULO 3: Proclamación y Graduación .....	96
14.4. ARTÍCULO 4: Alumnos no proclamados en ceremonia .....	96
14.5. ARTÍCULO 5: Reclamos sobre Evaluaciones, Trabajos, y Tareas.....	96
14.6. ARTICULO 6: Reclamos por errores en el informe evaluativo o boletín.....	97
14.7. ARTÍCULO 7: Inconformidad con el Proceso Pedagógico .....	98
14.8. ARTÍCULO 8: Consecuencias de los comportamientos inadecuados por parte del padre de familia y o acudientes.....	99
15. CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS .....	100
15.1. ARTÍCULO 1: Asistencia a las reuniones de Padres de Familia y/o Acudientes.....	100
15.2. ARTÍCULO 2: Para ausentarse del Colegio o de las clases.	101
15.3. ARTÍCULO 3: Inasistencia prolongada .....	102
15.4. ARTÍCULO 4: Para los estudiantes que pertenecen a diferentes seleccionados deportivos, grupos culturales, científicos, artísticos del Colegio .....	103
15.5. ARTÍCULO 5: Proceso de Matrícula.....	104
15.6. ARTÍCULO 6: Documentos para el ingreso de estudiantes nuevos .....	105
15.7. ARTÍCULO 7: Admisión de Estudiantes Nuevos.....	106
15.8. ARTÍCULO 8: Costos de Matrículas, Pensiones y Otros Cobros .....	108
16. CAPÍTULO IX: DEBERES INSTITUCIONALES.....	110

16.1. ARTÍCULO 1: Compromiso de la Institución.....	110
16.2. ARTÍCULO 2: Deberes de los alumnos en el Servicio Social .....	111
17. CAPÍTULO X: UNIFORME DEL COLEGIO.....	111
17.1. ARTÍCULO 1: El Uniforme de diario para mujeres.....	112
17.2. ARTÍCULO 2: El uniforme de diario para varones .....	112
17.3. ARTÍCULO 3: Uniforme de Educación Física.....	113
17.4. ARTÍCULO 4: Obligatoriedad de portar el uniforme.....	113
18. CAPÍTULO XI: RECURSOS.....	113
18.1. ARTÍCULO 1: De Reposición y Apelación.....	114
18.2. ARTÍCULO 2: Causales para interponer los recursos .....	114
19. CAPÍTULO XII: OTRAS DISPOSICIONES .....	115
19.1. ARTÍCULO 1: Reconocimientos para los Estudiantes.....	115
19.2. ARTÍCULO 2: Selección de los estudiantes nominados .....	116
19.3. ARTÍCULO 3: Horarios .....	116
20. CAPÍTULO XIII: REGLAMENTO USO CASILLEROS.....	117
20.1. ARTÍCULO 1: Del Arrendamiento .....	117
20.2. ARTÍCULO 2: Del Uso .....	118
20.3. ARTÍCULO 3: Pérdida del uso del casillero .....	119
21. CAPÍTULO XIV: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. “SIEDES” .....	119
I. Criterios de Evaluación y Promoción .....	120
II. Escala de Valoración Institucional.....	129
<b>III. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del     desempeño de los estudiantes .....</b>	<b>138</b>

IV. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes .....	142
V. Acciones para garantizar que los docentes cumplan con el sistema institucional de evaluación.....	145
VI. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia ...	146
VII. Estructura de los informes de los estudiantes .....	147
VIII. Instancias, procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones .....	148
IX. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación.....	151
X. Calendario Escolar y Vacaciones.....	151
<b>ANEXO 1: REGLAMENTOS LUGARES DEL COLEGIO .....</b>	<b>152</b>
A. <i>Audiovisuales</i> .....	152
B. <i>Biblioteca</i> .....	153
C. <i>Cafeteria</i> .....	155
D. <i>Capilla</i> .....	156
E. <i>Gimnasio</i> .....	156
F. <i>Laboratorio</i> .....	158
G. <i>Piscinas</i> .....	160
H. <i>Sala de primeros auxilios</i> .....	161
I. <i>Sala de sistemas</i> .....	162
<b>ANEXO 2: REGLAMENTOS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....</b>	<b>163</b>
A. <i>Salidas Pedagógicas</i> .....	163
B. <i>Convivencias</i> .....	164
C. <i>Retiros Espirituales</i> .....	165
D. <i>Preparación Sacramentos</i> .....	167
E. <i>Servicio Social</i> .....	169



DEFINICIONES (GLOSARIO) .....185

ORIGINAL FIRMADO

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 146**  
**7 de marzo de 2024**

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA EL DEBIDO PROCESO CON LOS ESTUDIANTES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE INCLUSIÓN, ASI COMO SE ACTUALIZA DENTRO DE EL LA LEY 2170 de 2021 ARTICULO 7 EL MANEJO DE

## DISPOSITIVOS ELECTRONICOS EN LAS AULAS DE CLASE Y SE ACLARARON ALGUNOS ASPECTOS DEL DEBIDO PROCESO

**EL REPRESENTANTE LEGAL** del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, en uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas por la ley 115 en su decreto 1860 de 1994, Ley General de Educación y demás normas complementarias,

### CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Educación Nacional en el decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 1075 de 2015, y en el mismo se autorizó fijar el Manual de Convivencia a los establecimientos educativos existentes en el territorio nacional.

Que según lo dispuesto por la ley general de educación en los artículos 73 y 87, los establecimientos educativos deben elaborar y poner en marcha el proyecto educativo institucional, el cual debe contener entre otros aspectos, el reglamento o manual de convivencia.

Que el artículo 17 del Dto. 1860 de 1994, incluido en la ley 1075 del 2015, determina los aspectos que debe contener el manual de convivencia de una institución educativa, en especial, lo relacionado con los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

« El párrafo del artículo 4 de la Ley 2170 de 2021 establece que, de forma excepcional, previo aval del Comité Escolar de Convivencia y del Consejo Directivo del colegio, se

podrá restringir el uso de dispositivos digitales y/o de telefonía móvil a determinados horarios o lugares.

Que la secretaría de educación municipal ha dado las directrices para el manejo del debido proceso, en cuanto a la convivencia, con los estudiantes que hacen parte del proyecto de inclusión o ajuste razonable.

Que el manual de convivencia debe elaborarse teniendo en cuenta la observancia de los derechos fundamentales consagrados en la constitución nacional de Colombia, y en concordancia, con lo dispuesto en la legislación colombiana sobre los derechos del niño y las normas de protección al menor de edad.

Que los directivos, consejo académico, el personero de los estudiantes, el representante de los padres de familia, los alumnos y los ex-alumnos del Colegio Salesiano San Juan Bosco estudiaron y aprobaron cada uno de los artículos del presente manual de convivencia y/o reglamento.

Que, en el Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, se realizó el proceso de reestructuración y ajuste al manual de convivencia, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo a lo ordenado en la normatividad educativa vigente.

Que es deber del Rector del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas establecer pautas precisas que tracen líneas de conducta a los estudiantes orientadas a adquirir hábitos de respeto, orden, disciplina, puntualidad, equidad y a la formación en valores como son: la pertenencia, la espiritualidad, la convivencia, la autoestima y la solidaridad que estimulen una sana convivencia social orientadas hacia el desarrollo de sus

capacidades intelectuales, sociales, críticas y analíticas que le permitan una mayor proyección a la institución.

Que EL COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO DE DOSQUEBRADAS como entidad privada, tiene autonomía sobre actualización del manual de convivencia siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos en las disposiciones del Ministerio de Educación y requerimientos propios de la Secretaria de Educación Municipal; que el consejo directivo luego de estudiar los cambios presentados basados en la norma 21001:2019 y los protocolos de convivencia que se tiene establecido en la institución, da por aprobado lo siguiente:

## RESUELVE:

**Artículo 1:** Modificar el artículo 4: Otras faltas que afectan la sana convivencia escolar, anexando el párrafo donde se establece la Ley 2170 de 2021 restringir el uso de dispositivos digitales y/o de telefonía móvil a determinados horarios o lugares.

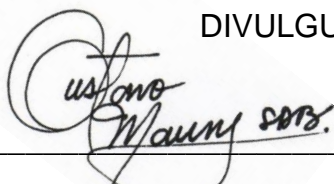
**Artículo 2:** Modificar 13.2. ARTÍCULO 2: Procesos de atención  
Se anexa párrafo del manejo en convivencia con aquellos estudiantes que tengan algún tipo de diagnóstico, se anexaron algunas especificaciones en el tipo de falta tipo I y II así como el manejo de las llegadas tarde.

**Artículo 3:** Se actualiza en el artículo 4: Acciones correctivas para faltas Tipo I y Tipo II, se anexa el numeral 3 Determinación de semi-escolarización para el estudiante o cancelación de la matrícula escolar para el año vigente.

**Artículo 4:** Se actualiza en el ARTÍCULO 6: Faltas que ameritan un tratamiento especial, se anexa numeral 2 “Para los estudiantes

que presenten porte y/o consumo de alcohol, estupefacientes o drogas no medicadas, el Colegio, a través del consejo directivo, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año en curso o la semi-escolarización del estudiante, luego de analizar los descargos, las pruebas y la afectación de la falta a la CEP.

DIVULGUESE Y CUMPLASE.



**Pbro. Gustavo Daniel Maury López**

**Rector**

## INTRODUCCIÓN

En este manual de convivencia se han sumado los esfuerzos de un equipo de trabajo con la representación de todos los estamentos de la comunidad educativa Pastoral (CEP) cuyo objetivo ha sido abordar el tema de la solución pacífica de conflictos, aceptando la invitación que hacen la ley general de educación 115 de 1994, la ley 1620 del 2013 y el código de la

infancia y la adolescencia a las instituciones educativas, al construir y revisar el manual de convivencia.

El presente manual de convivencia es un instrumento pedagógico que hace parte del proyecto educativo institucional y se convierte en un marco de referencia para la comunidad educativa. Busca facilitar la autonomía personal y el compromiso de todos frente a unos valores que hacen posible la construcción de una sociedad de derecho, democrática, participativa y pluralista por medio de un conjunto de principios y procedimientos fundamentales que permiten ajustar la vida Institucional al orden social, jurídico y cultural regulando el ejercicio de los derechos, libertades y deberes de los estudiantes del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas.

Por ello, la propuesta de la educación y de la formación salesiana deben ser tan atractivas para los estudiantes que responda y fortalezca una escala de valores, donde confronten el ambiente laxo y la moral en que viven. Es así, como el manual de convivencia, se convierte en referente y camino, que conduce a espacios de diálogo, donde las partes, educandos, padres de familia y maestros, en una toma de conciencia de sus actos, negocian y concilian las acciones correctivas a aplicar. Todo ello iluminado bajo la máxima salesiana *“buenos cristianos y honestos ciudadanos”*.

## 1. MARCO LEGAL

El manual de convivencia del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas Risaralda, está fundamentado legalmente en los siguientes documentos:

\* Constitución política de Colombia: de los derechos, deberes y garantías, Título II.

- \* La ley 115 de 1994 o ley general de educación.
- \* La ley 375 de 1997 o ley de la juventud.
- \* La ley 1098 de 2006 o código de Infancia y adolescencia.
- \* Ley 1620 de 2013 o ley de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- \* Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la ley 115 es aspectos de organización y de pedagogía.
- \* Decreto 1286 de 2005 sobre las normas de participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales o privadas.
- \* Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamente el nuevo sistema de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media del colegio.
- \* Decreto 1965 por el cual se reglamenta la ley 1620.
- \* Código de derecho canónico de la iglesia católica.
- \* Las constituciones de la comunidad PIA Salesiana San Juan Bosco, inspección San Luis Beltrán de Medellín.

## 2. CONCEPTOS ORIENTADORES

Constitución nacional de Colombia: **artículo 68:**  
reglamento o manual de convivencia: “Los establecimientos

educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente están aceptando el mismo”.

**Artículo 132:** Facultad del Rector de la institución para sancionar y otorgar distinciones: “El Rector o Director del establecimiento educativo podrá otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el reglamento o manual de convivencia de este, en concordancia con lo que al respecto disponga el ministerio de educación nacional (**decreto 1860 / 1994**).

### ***Corte constitucional sentencia 015 de 1994***

“Si bien es cierto que el reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del colegio, pues sin él no será posible mantener un nivel de organización, es cierto que las normas allí contenidas deben **ajustarse o mejor interpretarse acorde a las circunstancias particulares de los menores**. No se trata de permitir una total libertad, pues esto no contribuye a la formación, pero si comprender la situación y en la forma más razonable obrar sin perjudicar al educando”.

### ***Corte constitucional sentencia 341 de 1993***

Considera la corte constitucional que quien se matricule en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho **obligaciones que debe cumplir**, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello se reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías



constitucionales al aplicar una sanción, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando, pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este”.

### ***Corte constitucional sentencia 037 de 1995***

“**La disciplina** que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, **resulta inherente** a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con el régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”.

### ***Corte constitucional sentencia 341 de 1996***

“Los jóvenes **no pueden adoptar comportamientos caprichosos** y de progresivo abandono de sus responsabilidades; se tomarán las medidas necesarias para hacer respetar el reglamento interno del plantel; las instituciones están en todo su derecho de llamar la atención a los infractores y dada la gravedad o reincidencia de las faltas podrán disponer sanciones severas que **puedan llevar a la expulsión del estudiante de la Institución**”<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cfr. Guía 34 MEN.

## ***Corte constitucional* sentencia T.478 de 2015**

“Los manuales de convivencia deben ser respetuosos de la orientación sexual y de la identidad de género de los estudiantes para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos”.

### **3. MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

La evaluación de las áreas de gestión institucional: La evaluación de cada una de las áreas de gestión, nos permiten aplicar y tener en cuenta los criterios de inclusión en nuestra casa salesiana.

Conociendo los acuerdos acerca de la visión, la misión, los principios y los valores orientadores del trabajo institucional, utilizando la pedagogía de Don Bosco, basada en el sistema preventivo se hizo la evaluación sistemática de todas las áreas de la gestión. Esto nos permitió conocer con precisión el estado de cada uno de los procesos, lo que nos dio las bases para identificar y priorizar los objetivos y acciones del plan de mejoramiento (planes Institucionales), considerando el componente de inclusión.

## 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 4.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

La presencia salesiana del eje cafetero está conformada por el Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas y el Centro de Capacitación Salesiano de Armenia, comunidades educativo - pastorales de carácter privado, que presta sus servicios de educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano, a la niñez, adolescencia, juventud y adultez, a través de la promoción y acompañamiento en el desarrollo integral para que sean buenos cristianos y honestos ciudadanos y en comunión con los diferentes grupos de interés, promuevan una cultura alternativa con la pedagogía y la espiritualidad salesiana.

### 4.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

Al año 2026 las obras salesianas del eje cafetero nos vemos como comunidades educativo pastorales, fraternas, significativas y sostenibles, donde formamos de manera integral en los valores del evangelio a la niñez, juventud y comunidad en general. En Dosquebradas como una comunidad que fortalece las competencias académicas, deportivas, culturales y espirituales, bajo el criterio de un currículo internacional; en Armenia como una obra que promueve competencias específicas para el mundo del trabajo y desarrollo humano. Impulsando así el proyecto de vida de nuestros destinatarios con una visión de liderazgo que les permitan ser ciudadanos responsables e innovadores globalmente.

## 4.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La presencia Salesiana en el Eje Cafetero está constituida por el Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas y el Centro de Capacitación Salesiano de Armenia, su política integral responde al Magisterio de la Iglesia, de la Congregación Salesiana, a los requisitos legales del Estado colombiano, a las necesidades y expectativas de los beneficiarios. Con su propuesta de evangelizar y formar integralmente a sus estudiantes y aprendices ofrece un servicio educativo pastoral, adoptando medidas para la seguridad y salud de todos sus colaboradores, contratistas y demás grupos de interés, buscando siempre la mejora continua del sistema de gestión de calidad, SST, la conservación del entorno ambiental y el fortalecimiento de la sostenibilidad y significatividad, comprometiéndose a:

1. Cumplir la misión salesiana en sus cuatro dimensiones: educación en la fe, educativa cultural, experiencia asociativa y vocacional en los sectores de educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano, visibilizándonos con una estrategia de mercadeo capaz de convocar nuevos miembros y fortalecer los vínculos con los actuales.
  - 1.1 El uso del inglés en el colegio salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas como expresión de una comunidad bilingüe. Se establece así un proceso de construcción colectiva en tres ejes:
    - a. Revisar y actualizar el modelo pedagógico, didáctica y del currículo.
    - b. Formar conjuntamente a los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral para que en todos sus niveles organizacionales se favorezca la transición en

bilingüismo y se responda a los perfiles adecuados para tal propósito.

- c. Reconfigurar los activos institucionales en cuanto a recursos pedagógicos y de infraestructura que apoyen este proceso educativo.

1.2 Generar la estrategia para el fortalecimiento de la sección preescolar en el colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, que favorezca el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los beneficiarios y responda a la sostenibilidad institucional.

1.3 Realizar el estudio de contexto y actualizar los programas ofertados en el Centro de Capacitación Salesiano de Armenia, como expresión de una comunidad que responde con pertinencia a las necesidades del entorno social. Se establece así un proceso con enfoque de desarrollo en tres ejes:

- a. Revisar y actualizar del modelo pedagógico, didáctica y del diseño curricular por cada uno de los programas y sus competencias.
- b. Establecer alianzas público-privadas que permitan la continuidad en el tiempo de los proyectos a implementar.
- c. Insertarse en el territorio para contribuir a una cultura de la legalidad con estrategias de intervención pastoral - psicosocial.

2. Contribuir al mejoramiento del bienestar, la calidad de vida y desarrollo de los laicos y Salesianos, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos y estableciendo

los respectivos controles, generando buenas prácticas laborales, así como la adecuación de un entorno seguro y saludable, promoviendo la participación activa del comité de seguridad y salud en el trabajo, destinando los recursos humanos, físicos, técnicos y económicos necesarios para la implementación de SG SST, las necesidades definidas o requeridas para el cumplimiento de las acciones, estrategias y obtención de los objetivos entorno a la seguridad vial y la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.

3. Promover una cultura de defensa de los derechos humanos, de inclusión y no discriminación en todos los servicios educativo - pastorales, en especial aquellos que protegen y defienden los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
4. Establecer programas que respondan a la necesidad de disminuir los impactos ambientales negativos ocasionados por los diferentes procesos y actividades realizadas principalmente, por la generación de residuos sólidos y peligrosos, así como el consumo de agua y energía.

## 4.4. PRINCIPIOS

El Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas en este tiempo ha tenido como principio educar y evangelizar a la niñez, adolescencia y juventud, garantizando sus derechos, enfocados en la construcción de comunidades educativo-pastorales, en corresponsabilidad con los laicos.

## 4.5. VALORES CORPORATIVOS

Para el POI 2020 – 2026 se proponen estos 6 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

- a. **Espiritualidad:** que conduce a la riqueza de la vida interior donde encontramos a Cristo el Señor, medida del hombre perfecto (Cfr. Ef. 4, 13), esto nos permite la apertura a los demás, fortaleciendo en nuestras CEPs el acompañamiento espiritual para el crecimiento personal y el de los otros, optando decididamente por la defensa de los derechos humanos en su plena extensión como itinerario certero en la construcción de la dignidad humana.
- b. **Confianza:** que nos permite volver al “studia di farti amare” (busca hacerte amar) de Don Bosco en Valdocco, que nos lleva a vivir la sinodalidad y la corresponsabilidad en la formación conjunta de Salesianos y laicos, para la animación y gobierno de la Inspectoría.
- c. **Sencillez:** que nos lleva a ejercer un liderazgo cercano y amable, con los criterios salesianos de la creatividad y la flexibilidad (Cfr. Const. 19), siendo testimonios del carisma heredado de Don Bosco, como camino seguro para lograr que todos nos articulemos a los procesos inspectoriales.
- d. **Esperanza:** en el ser humano de hoy, que habita una cultura con nuevos valores y nuevas oportunidades y que nos lleva a querer construir un mundo para todos, que sea incluyente, que piense en las generaciones futuras haciendo consistir la significatividad de nuestras comunidades educativas – pastorales con el enfoque sostenible, de manera que sean socialmente equitativas, ecológicamente sustentables y económicamente viables.

- e. **Transparencia:** que evidencia nuestra ética cristiana de vida en el trato con nuestros beneficiarios y que nos acredita ante la Iglesia y la sociedad en general. Esto nos lleva a implementar en nuestras presencias salesianas, prácticas de gobernanza con elementos como la rendición de cuentas en el ámbito misional y financiero, respuesta a los requisitos legales y normativos de nuestras partes interesadas, participación en políticas responsables, respeto por los derechos de la propiedad y la implementación de acciones anticorrupción.
- f. **Trabajo:** que nos lleva a vivir la templanza (Cfr. Const. 18), pensando en los jóvenes a quienes somos enviados, teniendo la capacidad de comprender el contexto en el que ellos viven, para identificar los riesgos que pueden correr y las oportunidades que nos lleven a formular acciones de desarrollo que contribuyan al fortalecimiento de su personalidad y a nuestra mejora continua.

#### **4.5.1. Valores del Colegio Salesiano San Juan Bosco**

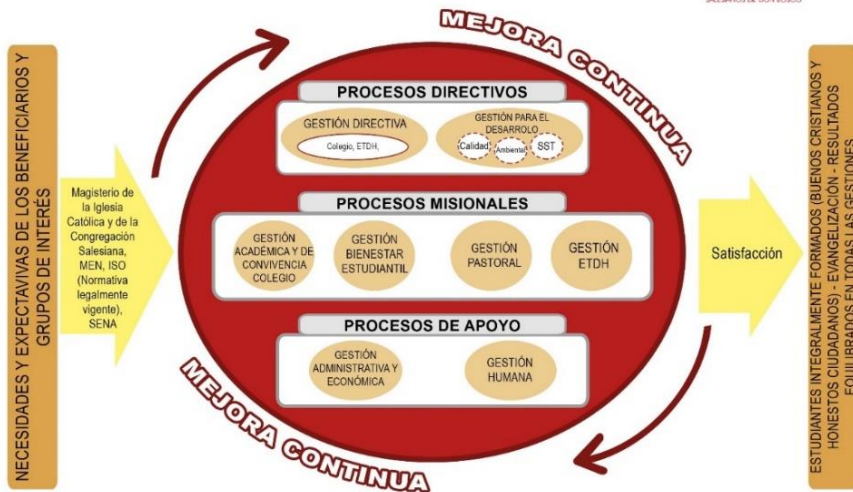
Los valores institucionales de la inspectoría San Luis Beltrán de Medellín, se concretizan en el quehacer educativo pastoral del Colegio Salesiano San Juan Bosco en los siguientes valores que responden al PEI y al PEPS Local:

- Pertenencia.
- Espiritualidad.
- Convivencia.
- Autoestima.
- Solidaridad.



#### 4.6. MAPA DE PROCESOS

### MAPA DE PROCESOS



ES-GD-01 V02

### 5. MARCO CONCEPTUAL

#### 5.1. PILARES FUNDAMENTALES DE LA EDUCACIÓN PARA EL SIGLO XXI Y EL SISTEMA PREVENTIVO

El concepto base del sistema educativo radica en **la preventividad**, entendida como *el arte de educar en positivo*, promoviendo el bien en vivencias adecuadas, capaces de atraer por su viveza y hermosura, el arte de *hacer que los jóvenes crezcan desde dentro*, apoyándose en su libertad interior, venciendo condicionamientos y formalismos exteriores; el *arte de ganar el corazón de los jóvenes*, de modo que caminen con alegría y satisfacción hacia el bien, corrigiendo desviaciones y

preparando el mañana por medio de una sólida formación de su carácter.

Prevenir es sembrar gérmenes de vida, estar en la cotidianidad, creciendo en la niñez y en la adolescencia por el camino correcto. El sistema preventivo se orienta a dar consistencia a la vida, abriéndola a los valores que le dan sentido. Prevenir también es partir de la familia, es decir, no son los sistemas educativos los primeros protagonistas, sino el hogar y su unidad como principal componente.

## **5.2. EL SISTEMA PREVENTIVO DE SAN JUAN BOSCO: UNA EXPERIENCIA PARA APRENDER A SER, APRENDER A HACER, APRENDER A APRENDER Y APRENDER A CONVIVIR**

La educación hoy en día se enfrenta a un cúmulo de información. La pregunta que nos surge es: ¿cómo la educación mantendrá su norte ante tantas informaciones? Esta es la gran tarea de la educación moderna. La educación está llamada a indicar a los educandos cuál es el camino a seguir. Para responder a ello, La UNESCO, ha dicho que la educación integral debería estructurarse frente a tres pilares, aprender a ser, aprender a hacer y aprender a convivir.

### **5.2.1. Aprender a ser**

Para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal, con el fin de no menospreciar ninguna de las posibilidades de cualquier individuo,

cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual y espiritual.

## **5.2.2. Aprender a hacer**

A fin de adquirir no sólo una calificación profesional, sino de manera general, una competencia que capacite al individuo para hacer frente al gran número de situaciones sociales sin descuidar el trabajo en equipo. Pero, también aprender a comprender en el marco de las distintas experiencias o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes, bien sea de manera espontánea a causa del contexto social o nacional; o formalmente, gracias al desarrollo de la enseñanza que alterna el aprender a conocer y el aprender a hacer, que son en gran medida, indisolubles.

## **5.2.3. Aprender a aprender**

Combinado una cultura general suficientemente amplia, con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias, lo que supone: *Aprender a aprender* para aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida. Busca que la persona comprenda el mundo que la rodea. Busca que la persona experimente el placer de comprender, de conocer, de descubrir; con la salvedad, que no se puede conocer todo. Hay que aprender a aprender ejercitando, la atención, la memoria, puesto que el proceso de conocimiento nunca termina.

## 5.2.4. Aprender a convivir

Desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos, respetando los valores del pluralismo, comprensión mutua y paz.

Sin duda, este aprendizaje constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea. El descubrimiento del otro pasa necesariamente por el conocimiento de uno mismo. La forma misma de la enseñanza no debe oponerse a ese reconocimiento del otro.

Lo que la **UNESCO** presenta hoy como los retos de la educación actual, ya Don Bosco, como visionario de la educación, en la segunda mitad del 1800, respondió a ello con su sistema educativo y preventivo.

El “*buen cristiano y honrado ciudadano*” que plantea Don Bosco comprende estos cuatro pilares. El joven necesita formación desde su experiencia (aprender a conocer). Entrando en la escuela salesiana se les enseña a “Hacer”, inventando la formación profesional, que quiso hacer del oratorio, casa y patio donde poder “convivir” y que llevó una propuesta del ser: hacerse santos.

En la medida en que todos los integrantes de la familia salesiana seamos fieles al sistema educativo de Don Bosco, daremos firmeza a las nuevas situaciones de pobreza y riesgo en niños, adolescentes y jóvenes y por supuesto, a la mujer como ente dinamizador de la educación y la cultura.

## 6. SÍMBOLOS DEL COLEGIO

## 6.1. HIMNO DEL COLEGIO

Letra: Damaris Madrid

Música: Guillermo Villa

### CORO

Como péndulos artesanos,  
En banderas de amor y verdad;  
Es mi orgullo ser Salesiano  
Con Don Bosco encontramos libertad.  
Hombres nuevos que vamos creciendo  
Labradores marchando al saber  
En los surcos bravíos del alma,  
Sembrador de justicia y de fe.

### I

Juventud salesiana se impone  
Con razón, amor, religión,  
Estandartes, valores compone  
En vitales corazas de unión.  
Escuchad la proclama constante  
En María Auxiliadora presente



En la lucha de esfuerzo incesante

Viviremos alegres por siempre.

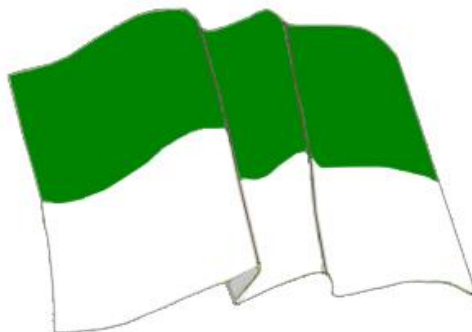
**Coro...**

**II**

Que el señor bendiga este suelo  
Donde brotan semillas de hombres  
Cual antorcha alumbrando en el cielo  
Salesiano orgulloso presente  
Compañeros eterna amistad  
En el mundo sutil al pasar,  
Salesianos unidos seremos  
Al unísono podemos cantar.



## 6.2. LA BANDERA



Consta de dos (2) franjas horizontales de igual tamaño:

Franja superior: Color verde, símbolo de la alegría y el optimismo.

Franja inferior: Color blanco, símbolo de la excelencia.

## 6.3. EL ESCUDO



Colegio Salesiano  
**San Juan Bosco**

SALESIANOS DE DON BOSCO - DOSQUEBRADAS

## 7. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Con el manual de convivencia se pretende propiciar un ambiente educativo en el cual se logre una convivencia solidaria y de recíproca formación entre los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral, permitiendo a su vez, poner en práctica el modelo pedagógico del Colegio Salesiano San Juan Bosco. Para ello el manual debe:

1° Analizar el reglamento interno de la Institución conforme a las disposiciones de la constitución nacional, La ley general de educación, el código de Infancia y adolescencia y las constituciones de la PIA Comunidad Salesiana San Luis Beltrán.

2° Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre los deberes, derechos, normas, reglamentos, sanciones, estímulos y reconocimientos que regulan el desarrollo de las actividades de la comunidad educativa de conformidad con los acuerdos entre los agentes y en concordancia con la filosofía salesiana, la política de calidad y los principios establecidos en la misión y la visión del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas.

3° Armonizar las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, posibilitando la convivencia, la tolerancia y el respeto por la diferencia.

4° Establecer normas de conducta de los estudiantes y profesores que garanticen un mutuo respeto, aplicar el debido proceso para la formulación de peticiones quejas y recursos, definir sanciones disciplinarias e instancias para la aplicación de dichas sanciones y potenciar el derecho a la defensa y a la aplicación del sistema preventivo institucional.



5° Establecer criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales, colectivos e institucionales y definir pautas para la conservación del medio ambiente.

6° Reglamentar la elección de representantes a los distintos estamentos que conforman el gobierno escolar.

7° Proporcionar espacios de diálogo y concertación entre las partes, con base en el sistema preventivo de Don Bosco, para llegar a acuerdos y compromisos que favorezcan un ambiente de sana convivencia.

8° Garantizar un debido proceso que proteja los derechos y deberes de los estudiantes, salvaguardados por la Ley de la infancia y la adolescencia.

9° Garantizar los derechos de los educandos en la participación democrática, ejerciendo su liderazgo en los diferentes escenarios del gobierno estudiantil.

10° Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.

## **8. CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES Y DEL COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO.**

El ejercicio de los derechos y las libertades reconocidos en la constitución nacional implica responsabilidades, compromisos, y deberes para con el mundo, para con los demás, para consigo mismo y para con DIOS.

La verdadera fuente de los derechos es el deber, si todos cumplimos con nuestros deberes, no habrá que buscar lejos los derechos.

Son derechos fundamentales consagrados por la constitución nacional para toda la comunidad educativa: La vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación, el nombre, la nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado, y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión, la protección y la formación integral.

### **8.1. ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

1º Recibir una educación cristiana, católica en sus dimensiones educación en la fe, educativa cultural, experiencia asociativa y experiencia vocacional; fundamentadas en los valores del evangelio, en la filosofía salesiana y en los programas académicos vigentes del MEN.

2º Acceder a una formación integral en los valores: alegría, estudio, piedad, responsabilidad, solidaridad y otros, que lo hagan creyente y útil a la sociedad.

3º Establecer comunicación en forma apropiada con los integrantes de los diferentes estamentos del Colegio.

4º A recibir y solicitar asesoría de los docentes para superar las dificultades que se puedan presentar.

5º Conocer oportunamente la metodología con la que será evaluado en cada periodo.

6º Conocer a tiempo las valoraciones de las evaluaciones del periodo.

7º Recibir las pruebas, talleres y trabajos presentados con sus respectivas observaciones y valoraciones en un plazo mínimo de ocho días hábiles de su presentación preservando su derecho de autoría.

8º Presentar las evaluaciones o talleres en su ausencia a más tardar en los cinco días hábiles, cuando haya sido justificada y aceptada la excusa por la coordinación.

9º Recibir en todo momento, trato digno y respetuoso como persona y miembro de la comunidad educativa, sin importar su orientación sexual, identidad de género, etnia, credo o discapacidad.

10º Solicitar y recibir de los docentes cumplimiento de sus deberes profesionales, puntualidad en sus horarios, evaluaciones integrales, equitativas y justas.

11º Opinar sobre los problemas educativos, desarrollar el sentido crítico siguiendo los canales regulares de comunicación estudiantil establecidos en este Manual, y manifestar su reclamo en forma cortés y justa.

12º Ser evaluado y valorado académica y disciplinariamente, según las normas establecidas oficialmente

en el SIEDES (cfr. capítulo 14), y de acuerdo con las reglas trazadas por el P.E.I.

13º Disfrutar de un ambiente sano y agradable, y de normas disciplinarias razonables, que permitan el desarrollo normal de su proceso de aprendizaje.

14º Utilizar los materiales adecuados para el aprendizaje y el logro de los objetivos, así como disfrutar del tiempo y métodos suficientes para estos logros.

15º Que los educadores sean justos, respeten su individualidad, no mezclen lo académico con lo disciplinario, y fijen de común acuerdo con los estudiantes las pautas de trabajo, las cuales deberán comunicarse y cumplirse de manera oportuna.

16º Ser informado oportunamente sobre horarios, actividades escolares y de tiempo libre.

17º Conocer al inicio de cada período académico, el plan de actividades curriculares y el cronograma de realización de los desempeños académicos. Contar con una dosificada programación de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades académicas previamente establecido.

18º Que se tenga en cuenta sus excusas cuando cumplan los procedimientos que considere el presente manual de convivencia.

19º Participar de los estímulos de los que se haga merecedor, de acuerdo al capítulo VII del presente manual de convivencia.

20º Disfrutar de la planta física, de sus dependencias, implementos y servicios, de acuerdo con las indicaciones del manual de convivencia.

21º Tener acceso al observador de los estudiantes, conservado por el director de grupo, para informarse acerca de su hoja de vida.

22º Conocer de manera oportuna por parte de la coordinación académica, los requisitos para la aprobación de asignaturas, presentación de exámenes, recuperaciones y lo demás relacionado con la parte académica.

23º Ser informado con anterioridad por los educadores acerca de los mecanismos de evaluación en cada asignatura, las fechas de las evaluaciones y la nota definitiva antes de ser consignada en la planilla; además de recibir oportunamente los trabajos evaluados.

24º Ser informado por parte de la coordinación de convivencia y profesores, del contenido del manual de convivencia participando en su construcción sea en los grupos o por medio del CEC.

25º Conocer los contenidos de los programas de las diferentes asignaturas con sus respectivos desempeños, su intensidad semanal y los efectos de la falta de asistencia.

26º Recurrir a las diversas instancias siguiendo el conducto regular para resolver sus problemas o dificultades: profesor, director de grupo, coordinador respectivo, Rector y consejo directivo.

27º Estar respaldado por sus padres o un acudiente mayor de edad.

28º Representar a la comunidad educativa en los eventos deportivos, culturales, sociales o artísticos cuando sea elegido para ello.

## 8.2. ARTÍCULO 2: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

La formación de los estudiantes salesianos se forja desde el impulso por los valores que potencian de verdad, el buen cristiano y el honesto ciudadano.

### 8.2.1. *Ser responsable*

- Participando activamente en la vida de la comunidad estudiantil.
- Cumpliendo nuestra labor, nuestras tareas y trabajos con calidad, amor y alegría, haciendo las cosas por gusto y no por obligación.
- Esforzándonos por mantener y/o superar constantemente un buen nivel profesional académico y del curso.
- Tomando conciencia del esfuerzo que hacen nuestros padres para ofrecernos una educación como la que nos brindan el Colegio Salesiano San Juan Bosco y correspondiéndoles con gratitud, demostrando nuestra excelencia académica y formativa.
- Tomando conciencia de la importancia y significado del estudio, tanto para nuestro futuro profesional, como para cooperar en el desarrollo humano, social y tecnológico del país.

### 8.2.2. *Ser tolerante*

- Manteniendo una actitud de escucha y respeto frente a quienes opinan y piensan distinto.

- Asumiendo actitud de acogida y respeto hacia los desposeídos, ya sea física y/o intelectualmente.
- Respetando a todos los miembros de la comunidad aceptando las diferencias individuales.

### **8.2.3. Ser honesto**

- Diciendo y actuando siempre según la verdad; hablando con franqueza, en el colegio y en la familia, recordando el mandamiento de Dios: “No levantar falsos testimonios ni mentir”.
- Siendo siempre sincero y transparente de manera que puedan confiar en nosotros y en los demás.
- Recordando sus errores, aceptando y asumiendo las posibles consecuencias.
- Tolerando los errores de otras personas.
- Cuestionando las actitudes deshonestas de los demás.
- Evitando el plagio en trabajos, talleres y pruebas.

### **8.2.4. Ser autónomo**

- Manteniendo su identidad ante la influencia de sus padres y tomando sus decisiones sin dejarse manipular.
  - Expresando con respeto lo que es y lo que piensa sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.

## **8.2.5. Ser amable**

- Refiriéndose en forma positiva hacia cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Tratando a sus compañeros y profesores con delicadeza consideración y afecto.
- Manteniendo relaciones interpersonales armoniosas y de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Otorgando confianza y capacidad de escucha a quienes lo necesitan.
- Promoviendo actividades de integración de relaciones humanas por medio de las convivencias, el trabajo en equipo y encuentros de formación; todo ello enmarcado en la dimensión pastoral del asociacionismo.
- Amando a Dios con todo el corazón y toda el alma, agradeciéndole el don de la vida que nos ha participado y el habernos hecho hijos e hijas suyos.

## **8.2.6. Ser perseverante**

- Esforzándose por superar las dificultades en los ámbitos académico, disciplinario, relaciones interpersonales y familiares.
- Acudiendo a terapias de ayuda profesional para sanar dificultades; superar duelos y frustraciones.
- Manteniendo una actitud positiva para conciliar y negociar los problemas de convivencia.



**Parágrafo 1:** Los deberes de los estudiantes no se limitan solamente al comportamiento dentro de la Institución. La formación integral debe proyectarse en sus actuaciones en los diferentes medios: familiar, cultural y social.

### Deberes como ciudadanos:

- Tener un buen comportamiento en la calle, en los medios de transporte, en los sitios públicos.
- Portar siempre el carné del Colegio.
- Respetar y cumplir las normas de convivencia ciudadana.

## **8.3. ARTÍCULO 3: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los padres de familia son los primeros y principales educadores de las nuevas generaciones, responsabilidad que no termina ni siquiera cuando sus hijos concurren a la Institución educativa. Por esta razón, siendo que el colegio se convierte en un valioso colaborador para la formación integral de sus hijos, los padres deben estar en condiciones de participar en la integración de la comunidad educativa y contribuir para lograr un buen desempeño académico y disciplinario de sus hijos, estableciendo lazos de comprensión, cooperación y acompañamiento con los profesores de la Institución.

1º Informar a directivos y docentes sobre cualquier circunstancia que les impida a sus hijos el normal desempeño en la Institución.

2º Secundar las acciones educativas del Colegio, conociendo la filosofía Salesiana, el proyecto educativo

Institucional, sus objetivos, reglamentos y los programas; cooperando para que sus hijos se comprometan conscientemente con ellos.

3º Participar activamente en todas y cada una de las distintas actividades de formación, divulgación y acompañamiento que el colegio programa para ellos.

4º Preocuparse por el progreso y las dificultades de los hijos dialogando a menudo con los educadores y favoreciendo la relación colegio – hogar, acordando los horarios de atención.

5º Colaborar con la puntual asistencia de sus hijos a las clases o actos programados por la Institución.

6º Colaborar en lo referente a la buena presentación personal de sus hijos en relación con el porte del uniforme, tal como lo dice el manual de convivencia.

7º Informar al colegio en forma inmediata los cambios de dirección o teléfono o cualquier hecho que pueda afectar su situación académica y disciplinaria.

8º Informar en el Colegio a las directivas o la dependencia, según las funciones de cada una de ellas, para apoyan en las dificultades que tenga el estudiante, con el propósito de recibir ayuda profesional oportuna y adecuada (seguir el conducto regular para resolver cualquier dificultad).

9º Respaldar y acatar todas las normas disciplinarias consignadas en el presente manual de convivencia Institucional.

10º Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas y horarios señalados por el Colegio.

11º Suministrar los implementos necesarios a los hijos, de tal manera que se garantice el proceso formativo.

12º Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias y a todo llamado que haga el Colegio.

13º Responder por los daños que los hijos causen a los enseres del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

14º Respalda el trabajo del consejo de padres y de la asociación de padres de familia como expresión de sentido de pertenencia institucional.

15º Fomentar en los hijos el cultivo de los valores humanos, culturales y cristianos que la Institución promueve.

16º Fomentar el respeto en sus hijos a la autoría intelectual de otras personas en ideas, conceptos, definiciones; evitando el plagio y/o copia para su aprovechamiento personal en trabajos, talleres y pruebas.

17º Para los permisos, seguir la reglamentación del SIEDES (Cfr. Capítulo XIV).

18º Estar atentos a las informaciones dadas por el Colegio a través de: La WEB, la agenda, las circulares.

19º Asistir a las jornadas de pastoral familiar como garantía de apoyo en el proceso de formación en los valores, acompañamiento, corresponsabilidad educativa y muestras evidentes de querer permanecer en la institución (Cfr. Ley 1404 del 2010).

20º Pagar **cumplidamente las pensiones** como manifestación de responsabilidad con el estudiante y la institución.

21º Retirarse del colegio durante las horas de prestación del servicio para salvaguardar la integridad de los estudiantes,

respetando los horarios asignados para la atención de acudientes.

22° Seguir los parámetros contemplados en **el decreto 1290**, relacionados con el acompañamiento integral de los educandos.

23° Según el **artículo 2°** de la **ley 2025** del 2020, los padres de familia deben asistir obligatoriamente a las escuelas de padres programadas por la institución y de no hacerlo deben hacer llegar a la institución excusa escrita justificada que avale su inasistencia

24° Tener vigente la vinculación del estudiante a una EPS o al seguro escolar con las especificaciones de donde ser remitido por el colegio en caso de sufrir enfermedad dentro de la jornada de estudio.

25° LOS ACUDIENTES SE COMPROMETEN A ACATAR LA ESTRATÉGICA DEFINIDA POR EL COLEGIO PARA EFECTOS DE LA ATENCIÓN DE ENTRADA Y SALIDA: el hecho de matricular al estudiante no incluye el derecho de parqueo, este servicio se presta según disponibilidad y es exclusivo para dejar y recoger a los estudiantes

## 8.4. ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Se llama acudiente a la persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la hoja de matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro del estudiante y además responda por ello a todo llamado que le hace el colegio.

1º Obtener la información acerca de la filosofía institucional, el proyecto educativo, los objetivos, el manual de convivencia y los programas institucionales.

2º Ser atendidos adecuadamente en la Institución cuando se requiera información de las directivas, docentes y en general de cualquier miembro del personal que labora en la institución.

3º Con el fin de propiciar ambientes tendientes al mejoramiento de la formación integral de sus hijos, los padres de familia tienen derecho a expresar sus opiniones o a manifestar sus inquietudes.

4º A una educación integral de calidad para sus hijos.

5º A obtener información oportuna acerca de la filosofía, proyecto educativo, objetivos, manual de convivencia y programas del Colegio y a recibir cumplimiento de éstos.

6º Ser atendido por los distintos estamentos del Colegio en un diálogo que fortalezca la orientación de los hijos, de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos como a poder expresar cualquier situación a través de las PQRSF.

7º Ser informados sobre los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos.

8º A elegir de manera democrática, los representantes de los padres de familia en los órganos colegiados de la institución.

9º Participar en las diferentes actividades organizadas por el Colegio o asociación de padres de familia, con el fin de contribuir al conocimiento de la comunidad educativa pastoral.

10º Tener acceso al observador del alumno con el director de grupo, para informarse de la hoja de vida de sus hijos.

11º A ingresar al colegio en horas de prestación del servicio solo cuando es citado por parte de los conductos regulares.

12º La regular prestación del servicio.

## **8.5. ARTÍCULO 5: DEBERES DE LOS EDUCADORES**

1º Ser puntual para el inicio de las actividades escolares asignadas.

2º Entregar oportunamente el seguimiento de los estudiantes a través de la plataforma educativa.

3º Atender a los estudiantes para explicaciones, profundizaciones en cuanto a la cátedra que enseña.

4º Atender las nivelaciones académicas según el horario establecido por la coordinación.

5º Atender a los padres de familia según el horario establecido.

6º Dar un trato respetuoso y digno a los estudiantes, padres de familia y miembros de la CEP.

7º Entregar los documentos reglamentarios de programas, planes, proyectos, diario observador, actas, formatos de atención.

8º Hacer la asistencia en el patio o lugar indicado para los descansos, la ruta de bus asignada y las actividades extracurriculares.

9º Responsabilizarse de los implementos asignados al curso.

10º Responsabilizarse del aseo del salón.

11º Seguir el debido proceso o conducto regular para los asuntos disciplinarios y/o de comportamentales, académicos y/o administrativos.

12º Cumplir el código de ética salesiano en el desempeño de las funciones y mantener la discrecionalidad de la información que posee de los estudiantes.

13º Regresar oportunamente a los estudiantes sus trabajos, tareas y pruebas preservando su derechos de autoría y el cuidado de la propiedad intelectual de todo material que llegue a su poder.

14º Cumplir el manual de funciones

## 8.6. ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS EDUCADORES

1º Ser remunerado acorde al grado del escalafón según los decretos emanados por el MEN.

2º Recibir a tiempo los honorarios económicos emanados de su contrato laboral con el Colegio Salesiano.

3º Ser tratado con respeto por los directivos docentes y demás miembros de la CEP.

4º Ser informado con antelación de cambios en las actividades académicas.

5º Ser evaluado acorde a su desempeño y perfil profesional, además de recibir el informe de dichas evaluaciones.

6º Ser escuchado en los procesos disciplinarios internos.

7º Recibir espacios de formación para su desempeño y cualificación.

## **8.7. ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO SAN JUAN BOSCO**

1º Exigir el cumplimiento del Manual de convivencia, de los procesos, procedimientos y reglamentos por parte de los PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTE DELEGADO Y ESTUDIANTE y de los deberes que derivan del servicio.

2º Exigir a los PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTE DELEGADO el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del ESTUDIANTE, Recuperar los costos incurridos en los servicios y a exigir el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, por todos los medios lícitos a su alcance.

3º Teniendo en cuenta que el COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO es una institución educativa de carácter PRIVADO no obstante prestar el SERVICIO PUBLICO DE EDUCACION, tendrá derecho a exigir la efectividad de sus derechos e intereses y el respeto por el equilibrio y la educación contractual.

4º Reservarse el derecho de no renovación del presente contrato (la matrícula) según estipulaciones del Reglamento o Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento, de capacidades que requieran tratamiento especial,



por el no pago en las obligaciones contractuales que da lugar el presente contrato o por el incumplimiento del mismo.

5° Emitir en el boletín de cada alumno nota valorativa a los padres de familia por su participación y acompañamiento en los encuentros de padres.

Asimismo, el COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO se obliga:

1° Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el ideario del Proyecto Educativo Institucional.

2° Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

3° Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

4° Prestar en forma continua y cualificada el servicio educativo contratado de las prescripciones legales.

## 9. CAPÍTULO II: EL PERSONERO, REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES Y DEL DELEGADO DE GRUPO

### 9.1. ARTICULO 1: Perfil o Criterios de Desempeño:

1º Capacidad de liderazgo y de convocar a los estudiantes hacia iniciativas y proyectos de bienestar común realizables.

2º Destacarse entre sus compañeros por la vivencia de los valores Institucionales.

3º Ser respetuoso, sincero y tener sentido de pertenencia hacia el Colegio.

4º Cumplir con todos los deberes académicos y de convivencia.

5º Tener un promedio de 4.0 sobre 5.0 en el rendimiento académico.

6º Ser un estudiante que haya realizado en el colegio la básica secundaria (6º a 9º grado) y pueda dar sus aportes desde la experiencia de formación salesiana.

### 9.2. ARTÍCULO 2: Elección del Personero Estudiantil

En el artículo 28, numeral e, decreto 1860 de 1994, da las orientaciones para la elección del personero estudiantil. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días del calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, el área encargada convocará a

todos los estudiantes matriculados en la jornada diurna, con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, de manera digital.

Se postularán candidatos que a juicio de la Rectoría y la CEP cumpla todos los requisitos estipulados con el perfil. Una vez fijada la fecha para las elecciones, se nombrarán los respectivos jurados del grado décimo, quienes recibirán la capacitación por parte del área de informática.

**Parágrafo:** La figura del personero(a) en básica primaria, tiene la finalidad de cultivar el liderazgo y de realizar una iniciación en el ejercicio democrático.

### 9.3. ARTÍCULO 3: Funciones del Personero Estudiantil

El artículo 28, decreto 1860 de 1994 enuncia las funciones así:

1º 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 foros u otras formas de deliberación.

2º Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

3º Presentar ante el Rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4º Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces.

7º Establecer un plan de trabajo y responsabilidades, desde líneas de acción que apunten a que los estudiantes asuman los deberes más descuidados y los derechos más vulnerados y trabajar para restablecerlos.

**Parágrafo:** El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

#### **9.4. ARTÍCULO 4: Funciones del área encargada y del área de informática en la elección del personero(a) estudiantil**

1º El área encargada entregará el modelo de formato de líneas de acción en cuanto a los derechos y deberes de los estudiantes como modelo para diseñar las propuestas individuales para cada uno de los candidatos a personería.

2º El área encargada brindará a los candidatos a personería los espacios de presentación de propuesta ante la comunidad educativa con fechas y tiempo por candidato(a).

3º El área encargada, entregará a los postulados a personería que cumplan con el perfil comprobado desde los registros de la coordinación de convivencia, el formato de desarrollo de la campaña, designación de espacios publicitarios,

normas en el manejo de las medidas de la publicidad y las fechas de difusión desde el sentido de la igualdad de condiciones y la medida en el manejo de recursos.

4º El **área de informática** participará activamente en uno de los puntos de la elección de gobierno escolar, la elección del personero estudiantil y personerito, teniendo en cuenta las siguientes funciones:

- Elaborará la herramienta tecnológica para el proceso democrático de votación.
- Elegirá el equipo registrador del grado décimo.
- El equipo registrador del grado décimo elaborará las escarapelas, imprimirá las listas para el proceso de votación, marcará las mesas de votación, realizará el desplazamiento de grupos a las salas de sistemas, conseguirá los materiales para el proceso (lapiceros, resaltadores, hojas, etc. Solicitando con tiempo el material al coordinador del almacén del Colegio por medio de una carta escrita realizada por el registrador).

5º Los docentes del área encargada acompañarán el proceso democrático de votaciones en sus horas libres y estarán al terminar la jornada en la sala principal de sistemas para el conteo de votos.

6º El registrador (a), llenará en presencia de los testigos electorales, el jefe de área de informática y el jefe del área encargada, el acta de escrutinio, la cual será leída por circuito cerrado por parte de la o el registrador.

## **9.5. ARTÍCULO 5: Directriz Institucional de la campaña a la personería:**

El proceso democrático de elección de personero estudiantil, tendrá como base el liderazgo y la presentación de propuestas entorno a las funciones “artículo 28, decreto 1860 del 03 de agosto de 1994”. Por tanto:

1º Se realizará en cada grado 11º que ofrece la institución, el proceso democrático de elección por voto, del candidato o candidata que será representante a la personería, teniendo presente lo establecido en el manual de convivencia sobre el perfil de los postulados; ello con el fin de evitar divisiones en el grupo y garantizar los espacios a los candidatos (proceso realizado por un docente del área encargada que dicte clases en grado once).

2º El candidato electo por los compañeros de cada grado once, deberá presentar en una carpeta a los 3 días siguientes, la hoja de vida, donde se evidencie:

- Estudios y reconocimientos académico y de convivencia.
- Tiempo en el colegio.
- Motivación o justificación de su candidatura.
- Foto actualizada.
- Las propuestas como personero estudiantil.

3º Después de la revisión de las hojas de vida, una por cada grado 11º que ofrece la institución, se le informará a los postulados a personería si cumplen o no con el perfil para participar activamente del proceso; Se darán a conocer las correcciones de las propuestas según los derechos y deberes de

los estudiantes, evitando propuesta que se salen del deber de un personero estudiantil y su posible incumplimiento durante el año escolar.

4º El área encargada convocará a los candidatos que cumplieron con las especificaciones para postularse en el proceso. A ellos se les entregará:

- Fechas, espacios, medidas, materiales para el despliegue de la campaña, todo desde el sentido de equidad (fecha de inicio de publicidad, fecha de cierre de publicidad).
- Se entregará las fechas de los foros en preescolar, primaria y bachillerato.
- Se brindará las fechas en que cada candidato tendrá el espacio en los buenos días, descansos de las 2 secciones con el apoyo logístico de la coordinación de comunicaciones, utilizando el espacio de la media torta para evitar la interrupción de clases de la otra sección.

5º La institución brindará a los candidatos el espacio, fechas, horas de realización de los foros de personería, en los cuales los candidatos expondrán sus propuestas y responderán dudas e inquietudes a los estudiantes. Este proceso será orientado por el área designada por la alta dirección (un día para preescolar y primaria, un día para bachillerato).

6º El equipo de trabajo de cada candidato podrá usar para la campaña:

- un máximo de cinco camisetas publicitarias.
- La intervención programada en los buenos días una sola vez.

- La intervención en foros estudiantiles por grados.
- La animación de alguno de los descansos (sin usar invitados externos).
- El uso de una sola cartelera por sección.
- El circuito cerrado de televisión (1 sola vez) y la emisora del Colegio (en 1 solo descanso).

7º Los docentes serán neutros ante el proceso de elección de personero(a), por tanto, no portarán ni harán motivaciones o comentarios sobre los candidatos.

8º Cada candidato a personero(a), deberá nombrar un testigo electoral quien estará en la sala de sistemas durante el proceso democrático de las votaciones y en el escrutinio para efectos de transparencia. Los testigos electorales estarán desde el inicio de la jornada, hasta cerrar el proceso de votaciones y dar el respectivo resultado (No se les permitirá el manejo de equipos de comunicación en las salas de sistemas).

9º Los resultados de votaciones se darán a conocer el mismo día por circuito cerrado y la posesión se dará 20 días después del proceso.

## 9.6. ARTÍCULO 6: Prohibiciones

1º Realizar torneos deportivos, invitar a emisoras, personal externo o ingreso de equipos de audio para ambientación, todo debe hacerse con el equipo de trabajo institucional.

2º Entregar incentivos a estudiantes o docentes como manillas, botones, camisetas, recordatorios o dulces que atentan



contra la transparencia del proceso y coaccionan la intencionalidad del voto.

3º Manejar publicidad fuera de los espacios, tiempos, medidas, materiales y cantidades dadas a conocer por el área encargada, previa reunión formativa con los postulados a personero (a).

**Parágrafo:** El no cumplimiento de las prohibiciones establecidas en el manual de convivencia, acarreará la suspensión por medio de una resolución rectoral.

## 9.7. ARTÍCULO 7: Revocatoria del mandato

El personero estudiantil podrá ser revocado de su mandato por el consejo directivo por las siguientes causas:

1º Bajo rendimiento académico.

2º Incurrir en una falta tipo III dentro o fuera de la institución.

3º Mal comportamiento y actitud negativa.

4º El incumplimiento y negligencia en el programa de su candidatura.

## 9.8. ARTÍCULO 8: Procedimiento para la revocatoria:

La revocatoria de mandato podrá ser solicitada ante el Rector y consejo directivo:

1º Solicitud escrita de parte de un grupo de estudiantes de revocatoria de mandato, exponiendo ante el consejo directivo las razones y evidencias de las faltas.

2º La solicitud debe contener la inconformidad de un colectivo y no de una individualidad, expresado por medio de firmas del 25% del total del electorado de la sección bachillerato de los estudiantes.

3º El caso será evaluado en la sesión ordinaria del consejo directivo, el cual dará respuesta en 3 días hábiles después de la reunión.

4º Si hay méritos para la revocatoria del personero, el consejo directivo aprobará que asuma el rol, quien haya ocupado el segundo puesto en las votaciones escolares.

5º Si quien haya ocupado en votación el segundo puesto no acepta la designación, el Rector convocará a nuevas elecciones a la comunidad escolar.

## 10. CAPÍTULO III: GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar del Colegio Salesiano San Juan Bosco está fundamentado en **las leyes 115/1994** y en su **decreto reglamentario 1860/1994, 1620/2013** y su decreto reglamentario **1965/2013** que da una participación activa a la comunidad educativa y pastoral.

Está conformado por el consejo directivo, el consejo académico, el comité escolar de convivencia y el Rector.

## 10.1. ARTÍCULO 1: Consejo Directivo

Es un órgano del gobierno escolar que actúa como una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa pastoral y de orientación académica y administrativa del establecimiento, en la toma de decisiones para el bien de la comunidad educativa. Estará conformado por:

- 1º Rector. Máxima autoridad en la institución.
- 2º Dos representantes de los educadores.
- 3º Dos representantes de los padres de familia.
- 4º Un representante de los estudiantes.
- 5º Un representante de los ex alumnos.
- 6º Un representante del sector industrial.

**Parágrafo:** Los coordinadores de la Institución participarán en las reuniones del consejo directivo a las cuales se les invite, con derecho a voz, pero no a voto.

## 10.2. ARTÍCULO 2: Elección de los Representantes al Consejo Directivo

1º. Los representantes de los educadores se eligen por secciones: un representante de preescolar y la básica primaria; el otro, de la básica secundaria y la media académica, en reunión general de profesores, previa convocatoria del profesorado, y por mayoría simple de votos.

2º Los representantes de los padres de familia son elegidos: uno de parte del consejo de padres de familia y el otro de parte de la asociación APACOLSA elegidos cada uno por sus respectivas juntas.

3º Corresponde al consejo de estudiantes hacer la elección del representante de los alumnos al consejo directivo, mediante votación simple y debe ser un estudiante del grado undécimo.

4º El representante de los ex alumnos será nombrado por el consejo directivo, o por la asociación de ex alumnos en caso de que la hubiere.

5º El representante del sector productivo es elegido por el consejo local de la comunidad salesiana.

**Parágrafo:** Estos representantes tendrán sus respectivos suplentes.

## 10.3. ARTÍCULO 3: Consejo Académico

Es un órgano consultor y asesor del consejo directivo, constituye la instancia superior que delimita la orientación pedagógica del plantel y las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y la promoción de los alumnos. Está conformado por los siguientes miembros:

1º El Rector.

2º Coordinadores.

3º Profesores jefes de área.

#### 10.4. ARTÍCULO 4: Comité Escolar de Convivencia

Este comité será el encargado de velar y garantizar que se haga cumplir a cabalidad el debido proceso estipulado por el manual de convivencia, **está** integrado por:

- 1º El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- 2º El personero estudiantil.
- 3º El docente con función de orientación.
- 4º El coordinador de convivencia.
- 5º El presidente del consejo de padres de familia.
- 6º El presidente del consejo de estudiantes.
- 7º Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo:** Serán invitados permanentes los otros coordinadores de convivencia, distintos al elegido para llevar el voto dentro del comité, quienes tendrán voz, pero no voto. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

#### 10.5. ARTÍCULO 5: Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Son funciones del comité:

1º. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

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

3º 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 comunidad educativa.

4º. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un mediador de paz del establecimiento educativo.

5º Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, 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.

## **11. CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

### **11.1. ARTÍCULO 1: El Personero Estudiantil**

Es el estudiante elegido por la comunidad de educandos, encargado de promover el ejercicio de los deberes, derechos consagrados en la constitución nacional, las leyes, reglamentos y el manual de convivencia. (art. 28 dto. 1860/1994).

Será elegido por los estudiantes del Colegio entre los candidatos presentados de los grados undécimos, por el sistema de mayoría simple, mediante voto secreto, durante los primeros treinta días siguientes al de la iniciación de clases, para un período lectivo anual.

### **11.2. ARTÍCULO 2: Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo**

1º Asistir a reuniones del consejo directivo.

2º Mantener informado al consejo de estudiantes de las determinaciones que se toman, teniendo en cuenta la discreción y confidencialidad de las decisiones.

3º Estudiar y analizar los proyectos, programas y actividades que se presenten antes de llevarlas al consejo directivo.

4º Tramitar ante el consejo directivo las propuestas de la comunidad estudiantil, acordadas en sus asambleas.

5º Utilizar todos los medios disponibles para comunicar oportunamente a los estudiantes los informes que crea convenientes y necesarios.

### 11.3. ARTÍCULO 3: Delegado de Grupo

Es el estudiante que representará al grupo en particular en los diferentes certámenes y eventos para los cuales fuere requerido.

Para elegir el delegado de grupo se procederá así:

- El Director de Curso presenta al grupo tres (3) candidatos con el perfil requerido en el capítulo II artículo 13, y que además cumplan con los siguientes requisitos:

1º Ser alumno ejemplar en todo sentido.

2º Que su comportamiento social esté valorado con desempeño superior.

3º Que no haya firmado compromiso disciplinario ni académico en los últimos 2 años.

4º Haber cursado como mínimo los últimos dos años en el Colegio Salesiano San Juan Bosco.

5º Que no sea “repitente” y que haya aprobado en cada grado todas las asignaturas.

6º Haber demostrado su liderazgo y sentido de pertenencia en el plantel.



## 11.4. ARTÍCULO 4: Mediadores o Conciliadores Escolares

La conciliación o mediación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y capacitado, denominado conciliador. Los mediadores o conciliadores escolares son alumnos, debidamente capacitados, quienes facilitarán el diálogo entre los compañeros, que presenten dificultades, y promoverán fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes procurando un acuerdo amigable que puede dar por terminadas las diferencias que se presentan.

Su intervención será solicitada por el CEC y/o las coordinaciones de convivencia, sólo en las situaciones de conflicto tipo I y sus actuaciones se verán reflejadas en la intervención, seguimiento y evaluación de cada uno de los casos atendidos.

**Parágrafo:** En el colegio Salesiano San Juan Bosco el equipo de conciliadores estará conformado por el representante de los alumnos de cada uno de los grados escolares que conforman el consejo de estudiantes y su seguimiento, asistencia y asesoría estará asignada al área de ciencias sociales, dentro del proyecto de “mediadores de paz”.

## 11.5. ARTÍCULO 5: Consejo de Estudiantes

El consejo de estudiantes estará integrado por el delegado de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio a partir del grado tercero de básica primaria.

El área de ciencias sociales convocará en una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen los mencionados grados para que elijan por votación secreta o aclamación (alzada de mano), un delegado estudiantil para el año lectivo.

## **11.6. ARTÍCULO 6: Funciones del Consejo de Estudiantes**

1º Darse su propia organización interna.

2º Elegir el representante de los estudiantes al consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

3º Invitar a sus reuniones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4º Supervisar y apoyar los diversos planes o trabajos de toda la organización del consejo de estudiantes.

5º Analizar e impulsar los planes y metas que se propone el Colegio.

## **11.7. ARTÍCULO 7: La 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 la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo”. (Artículo 9 dto. 1286/2005).

Para la constitución de la asociación de padres de familia, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 40 del Dto. 2150 de 1995, y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito en la cámara de comercio.

## **11.8. ARTÍCULO 8: El Consejo de Padres de Familia**

“Es el órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estarán integrados por un mínimo de un (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.

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.

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”. (Artículo 5, Dto. 1286/2005).

## 12. CAPÍTULO V: COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

### 12.1. ARTÍCULO 1: Situaciones Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

#### **Se consideran faltas Tipo I las siguientes:**

1º El empleo de palabras soeces en el trato con otras personas de la CEP.

2º Promover el desorden, irrespetar el turno de la cafetería y/o dar maltrato verbal a los empleados.

3º Asumir actividades, gestos y/o comportamientos inadecuados, tendientes a una expresión de irrespeto para con los demás.

## 12.2. ARTÍCULO 2: *Situaciones Tipo II*

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito o aquellas situaciones que siendo repetitivas o sistemáticas afecten gravemente el clima escolar o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

### **Se consideran faltas tipo II las siguientes:**

1° El mal comportamiento manifestado en: apodos, escritos y/o frases de mal gusto, vocabulario soez, maltrato a compañeros, chistes o chismes de mal gusto o modales incorrectos.

2° Utilización inadecuada de las distintas redes sociales o cualquier otro medio con el que se atente contra la integridad, la moral de cualquier compañero, estudiante o miembro de la comunidad educativa.

3° Expresarse en forma obscena o en contra de la dignidad y respeto a las personas dentro de la CEP o fuera de la institución, cuando se está en representación de ella, y el Comportamiento inadecuado en las rutas escolares

4° Hacer bromas pesadas que perjudiquen a cualquier persona de la comunidad educativa.

5° Agredir o reincidir en la agresión, de hecho o de palabra, a un educador, compañero, empleados o cualquier persona de la comunidad educativa o particular externo.

6° Hacer o colocar expresiones gráficas vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del Colegio.

7° Participar en eventos donde se degrade y comercialice el cuerpo humano dentro o fuera de la institución.

8° Injuriar a un docente, compañero o cualquier persona de manera directa o indirecta, en forma verbal o escrita

9° Generar actos de agresión físicos o verbales durante las actividades deportivas; tanto de jugadores como de espectadores (los respectivos correctivos pedagógicos serán indicados por el comité técnico CODESAL, y éste a la vez comunicará la decisión a la coordinación respectiva).

### **12.3. ARTÍCULO 3: *Situaciones Tipo III***

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **Se consideran Faltas Tipo III las siguientes:**

1° Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de armas corto punzante contundente, de fuego o artefactos explosivos y sustancias químicas peligrosas.

2° Ejecutar en las instalaciones del Colegio actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios salesianos, tales como: exhibicionismo, acoso sexual, intento o violación carnal y actos sexuales.

3° Atentar contra el derecho a la vida y/o a la paz mediante actos tales como: amenazas, boleo, estafas, chantaje e intimidación.

4° Hurtar dinero, o cualquier elemento perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5° Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.

6° Reincidir en hechos graves calificados como tales por las leyes penales, civiles, laborales y cualquier acto considerado como delito por la ley penal colombiana.

## **2.4 ARTÍCULO 4: Otras faltas que afectan la sana convivencia escolar.**

Corresponden a estas faltas todo tipo las situaciones diferentes a las contempladas en el decreto 1620 como faltas tipo I, II y III y que alteran o perjudican el buen ambiente institucional y que serán sujetas al debido proceso estipulado por este Manual.

1° La impuntualidad reiterada al colegio, a clases y actos comunitarios (eucaristías, buenos días, jornadas culturales y deportivas, convivencias y exposiciones).

2° Los desórdenes en las formaciones y en los actos generales de la comunidad estudiantil.

3° Interrumpir la clase por cambiarse de puesto, no respetar el turno de participación, comer, charlar constantemente, jugar con cualquier objeto en clase y hacer chistes inoportunos.

4° Promover desórdenes en cualquier sitio del Colegio, en los vehículos de las rutas de transporte escolar o en cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución y/o que esté en representación de la misma.

5° La ausencia injustificada al Colegio, a clases u otras actividades, y el no cumplimiento a las citaciones para recuperar el tiempo perdido.

6° Presentar excusas falsas.

7° Incumplir o reincidir en el incumplimiento de acciones pedagógicas establecidas por una falta cometida o con los compromisos pedagógicos y de convivencia.

8° Hacer uso de los sistemas de comunicación del Colegio en contravía de los principios formativos de la institución.

9° Realizar fiestas dentro del Colegio, juegos de azar o suerte, que no sean autorizados por la Rectoría de la Institución.

10° Negarse a participar o asistir en actividades comunitarias organizadas por el Colegio, faltando en forma reiterada e injustificada.

11° Realizar cualquier tipo de negociación dentro de la institución, como es la venta de dulces o cualquier tipo de comestible o accesorios que no estén autorizados por la Rectoría de la Institución.

12° Atentar y/o causar daños en los recintos, paredes, muebles o enseres del establecimiento, dañar o participar en aquellos actos que permitan la destrucción de los bienes del Colegio o los bienes de otros miembros de la CEP.



13° Fumar o hacer uso de vapeadores dentro del Colegio o durante el desarrollo de cualquier evento o en actividades en las que se represente la institución o en la calle con el uniforme.

14° El uso de dispositivos electrónicos no autorizados por el educador para las actividades curriculares, actos religiosos y culturales. *El Colegio no se hace responsable por el mal uso, la pérdida o daño dentro de la Institución o daño causado por otro.*

Parágrafo: El parágrafo del artículo 4 de la Ley 2170 de 2021 establece que, de forma excepcional, previo aval del Comité Escolar de Convivencia y del Consejo Directivo del colegio, se podrá restringir el uso de dispositivos digitales y/o de telefonía móvil a determinados horarios o lugares. Por tal razón, en la sección primaria no será permitido el porte o uso de dispositivos digitales y/o de telefonía móvil dentro del colegio. Mientras que, para la sección bachillerato se restringe el uso de celulares y/o dispositivos digitales dentro de las actividades académicas o reuniones de comunidad, a excepción de los momentos formativos que estén previamente establecidos en la planeación de clase. Al iniciar las actividades, los estudiantes de bachillerato deberán dejar sus equipos móviles en el lugar dispuesto por el docente en su aula de clase y una vez terminada la misma, podrán recogerlos.

15° Consumir, vender, poseer o incitar a otros al consumo de drogas, estupefacientes, hierbas alucinógenas, vapeadores o bebidas embriagantes dentro o fuera de la Institución. Como también asistir al Colegio en estado de alicoramiento o bajo los efectos de alucinógenos.

16° Realizar actos de satanismo, brujería y espiritismo.

17° Salir del Colegio sin autorización durante la jornada escolar.

18° Hacer fraude, plagiar ser cómplice en actos de fraude (suplantación y engaño) en evaluaciones, trabajos y talleres, atentando contra la autoría intelectual d

19° El irrespeto a las actividades escolares con silbidos, gritos, seudónimos, escritos o frases de mal gusto, vocabulario soez, maltrato a los compañeros.

20° Alterar libros o planillas de calificaciones, registros de asistencia, certificados, el hurto o adquisición de una evaluación antes del examen, o el ingreso fraudulento y modificación de registros de la plataforma educativa.

21° Deficiente presentación personal con relación a su uniforme, Llevar accesorios y elementos no acordes con la presentación personal y el uniforme del Colegio. (Camisa por fuera del pantalón, chaqueta, zapatos, tenis y medias no autorizados), corte o tinturas de cabello, aseo personal y descuido en los útiles y libros de estudio.

## 13. CAPÍTULO VI: DEBIDO PROCESO

El sistema preventivo herencia de la espiritualidad salesiana de Don Bosco, es la fuerza pedagógica que hace nueva la educación hoy y que nos diferencia de otras espiritualidades. Es presencia activa y amorosa que acompaña procesos personales para atender las diferencias individuales de los propios conflictos de la edad y la realidad del ambiente social.

La vida de familia salesiana acompaña al niño y al (la) joven en acciones de crecimiento y madurez que los preparen para asumir los retos de la sociedad actual; por tal motivo, **la aplicación del debido proceso**, asegura lo que desde la Ley se

pide garantizar y es permitir caminos que ayuden a transformar la situación conflictiva focalizada con el apoyo de mecanismos de conciliación y negociación pactada.

## 13.1. ARTÍCULO 1: Derechos del Debido Proceso

Según el código de la infancia y la adolescencia en el **art. 151**, los derechos al debido proceso y las garantías deben salvaguardar:

- Presunción de inocencia
- El derecho de asesoramiento
- Ser notificado
- El derecho a la presencia de padres o tutores
- El derecho de defensa
- El derecho a guardar silencio
- El derecho de contradicción
- El derecho a la confrontación con testigo

## 13.2. ARTÍCULO 2: Procesos de atención

Para iniciar un debido proceso como conducto regular se debe tener en cuenta en la escuela salesiana:

a. **La negociación asistida o mediación:** es la etapa en la que, el director de grupo y el educando llegan a acuerdos; en ella surge un abanico de opciones que satisfacen los intereses

y se deja constancia de compromiso personal del educando para superar sus dificultades, de esta instancia queda evidencia en el diario observador para ambas partes.

**Parágrafo:** para los estudiantes con diagnósticos particulares que tengan que ver con esta parte convivencial, este paso se hará luego de previo diálogo y seguimiento especial con él o la estudiante por parte de su director (a) de grupo.

b. **La conciliación:** es para el ambiente salesiano el espacio donde educandos, padres de familia y director de grupo desde un diálogo cortés y humano, basado en el Manual de Convivencia, dirimen el conflicto mediante acuerdos satisfactorios para todos; en esta instancia se deja constancia de compromiso personal del educando bajo la tutela de su acudiente con el fin de salir de sus dificultades, este compromiso queda en la hoja de vida del alumno y es avalado por su acudiente.

**Parágrafo 1:** para los estudiantes con diagnósticos particulares que tengan que ver con esta parte convivencial, este paso se hará luego de previo diálogo con el (la) acudiente y él o la estudiante por parte de su director (a) de grupo.

**Parágrafo 2:** una vez agotadas estas dos instancias y de continuar las situaciones de conflicto se iniciará desde la coordinación de convivencia un seguimiento que consta de los siguientes pasos:

a. Llamado de Atención por escrito, actividad pedagógica, extrañamiento interno con trabajo comunitario dentro del colegio o extrañamiento externo por un (1) día.

- b. Firma compromiso de convivencia y extrañamiento externo por dos (2) días
- c. Firma de compromiso especial en Rectoría y extrañamiento externo por tres (3) días.
- d. Extrañamientos externos (por 5, 6 u 8 días, proporcional a la falta).
- e. Firma de contrato pedagógico
- f. Cancelación de matrícula y/o pérdida de cupo en la institución.

**Parágrafo 1:** las faltas tipo II y III así como algunas de las otras faltas que afectan la convivencia escolar, y que están señaladas en el artículo 4 de este capítulo, aceleran la aplicación de los pasos en el seguimiento de la coordinación de convivencia.

**Parágrafo 2:** las constantes llegadas tarde al colegio por parte de los (las) estudiantes, sin ninguna causa justificada, se irán acumulando para que luego de previa notificación al acudiente, en forma escrita o por correo electrónico, se apliquen correctivos pedagógicos al (la) estudiante que irán desde un día de extrañamiento interno con trabajo social, hasta uno o más días de extrañamiento externo.

### 13.3. ARTÍCULO 3: Protocolos de atención

#### a. Los protocolos de atención casos tipo I:

1º Una vez sea notificada la situación por alguna de las partes implicadas o por una tercera persona conocedora del caso, sea docente, padre de familia, alumno(a) o miembro de la CEP, se procederá a citar a la Coordinación de Convivencia y en

presencia del encargado de psicología y del mediador designado para este fin, a las partes implicadas quienes serán escuchados por el equipo de atención y luego de indagar sobre cada una de las versiones se procederá a realizar entre las partes un **acuerdo de compromiso** que satisfaga y repare la situación existente.

2º Dicho acuerdo se dejará por escrito y con copia a las partes implicadas, directores de grupo y coordinación para efectuar un seguimiento semanal al cumplimiento de este acuerdo. Este seguimiento se hará en presencia de las partes implicadas y del mediador o conciliador quien será garante del cumplimiento del mismo.

3º Este seguimiento se hará inicialmente durante 8 semanas y por acuerdo de las partes implicadas se levantará cuando se tenga claro que el problema o situación que originó el conflicto ya fue del todo superado. El equipo coordinador de convivencia informará de estos casos al comité escolar de convivencia, en sus reuniones ordinarias bimestrales, para determinar la pertinencia del procedimiento y dar algunas recomendaciones sobre el caso.

## b. **Protocolos de atención casos tipo II:**

1º Una vez sea notificada la situación por alguna de las partes implicadas o por una tercera persona conocedora del caso, sea docente, padre de familia, alumno(a) o miembro de la CEP, se dará informe inmediatamente al presidente del CEC quien citará las partes implicadas y sus respectivos acudientes para que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan hacer sus descargos, es decir, exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

2º Con la intervención de las coordinaciones de convivencia y bienestar y en cabeza del presidente del CEC se determinarán 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.

3º 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 44 del decreto 1620.

4º 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.

5º El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de Información unificado de convivencia escolar.

6º En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará 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 en **acta de procedimiento** elaborada por el secretario del CEC.

7º Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia en el **acta de procedimiento**.

8º Los integrantes de la CEC adoptarán las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el acta de procedimiento.

**c. Protocolos de atención casos tipo III :**

1º Una vez sea notificada la situación por alguna de las partes implicadas o por una tercera persona conocedora del caso, sea docente, padre de familia, alumno(a) o miembro de la CEP, se dará informe inmediatamente al presidente del CEC quien citará las partes implicadas y sus respectivos acudientes para que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan hacer sus descargos, es decir, exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, así mismo pondrá la situación en conocimiento, de manera inmediata por el medio más expedito, a la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en el acta de procedimiento.

2º El presidente citará, de manera extraordinaria a los integrantes del comité escolar de convivencia, dejando constancia de la misma, para informar 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.

3º Este comité 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 en el *acta de procedimiento*, y realizará el seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

4º Con la intervención de los miembros del CEC se determinarán 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.

5° 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.

6° El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

7° En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará 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 en **acta de procedimiento** elaborada por el secretario del CEC.

8° Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia en el **acta de procedimiento**.

9° Los integrantes de la CEC adoptarán las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el **acta de procedimiento**.

**Parágrafo:** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de convivencia escolar de Dosquebradas.

Adicional a esta ruta y para atención de todas las faltas (I, II y III), se tendrá en cuenta:

1° Diálogo reflexivo del estudiante con el educador que conoce la falta.

2° Reparación de la falta, compromiso pedagógico de cambio.

3° Cuando lo amerite, reflexión grupal.

4° Notificación en la agenda y en la plataforma educativa al padre de familia y o acudiente.

5° Anotación en el diario observador.

6° Remisión al departamento de bienestar estudiantil.

7° Diálogo con el padre de familia y firma de compromiso escrito, para la no repetición y de un acompañamiento efectivo en casa.

8° Jornada de formación en valores como correctivo a las reiteradas faltas, durante el tiempo extra de clase.

9° Extrañamiento del estudiante de la institución hasta por ocho días, cuando reincide en las faltas.

10° La violación a las faltas tipo I y tipo II lo conducirán a la firma del contrato pedagógico.

## **13.4. ARTÍCULO 4: Acciones correctivas para faltas Tipo I y Tipo II**

Los correctivos pedagógicos son acciones educativas mediante las cuales se busca que el educando reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el objetivo de generar cambios de actitud, que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación, renovar y consolidar su sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa.

El comité escolar de convivencia una vez analizados los descargos y pruebas, toma la decisión de exonerar o sancionar la falta. Las sanciones podrán ser:

1° Firma del contrato pedagógico (que debe ser autenticado en la notaría). Si incumple el contrato pedagógico le generará la pérdida del cupo para el año siguiente.

Contemporáneamente se remitirá al departamento de bienestar estudiantil del Colegio y a una consultoría psicológica externa cuando amerita un proceso más profundo.

2° Extrañamiento de tres a ocho días. Se aplica a los estudiantes que incurran en faltas tipo I y tipo II como también por incurrir en una falta tipo III.

3° Determinación de semi-escolarización para el estudiante o cancelación de la matrícula escolar para el año vigente.

### **13.5. ARTÍCULO 5: Semi-escolarización**

1° Se aplicará a los estudiantes que incurran en faltas tipo II y tipo III. Ésta puede darse durante el desarrollo del año escolar.

2° El comité escolar de convivencia determinará las sanciones necesarias para el mejoramiento del comportamiento del estudiante.

3° A su vez la coordinación académica asignará las actividades y sus respectivas fechas de entrega, con el fin de no interrumpir sus responsabilidades formativas.

Este correctivo lo impone el comité escolar de convivencia y debe ser ratificado por el consejo directivo, previo análisis de los descargos, las pruebas y el grado de afectación a la CEP.

## **13.6. ARTÍCULO 6: Faltas que ameritan un tratamiento especial**

1º Para los estudiantes que presenten consumo de alcohol, estupefacientes o drogas no medicadas, el Colegio exigirá el tratamiento por escrito de un centro especializado.

2º Para los estudiantes que presenten porte y/o consumo de alcohol, estupefacientes o drogas no medicadas, el Colegio, a través del consejo directivo, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año en curso o la semi-escolarización del estudiante, luego de analizar los descargos, las pruebas y la afectación de la falta a la CEP.

3º Así mismo, los estudiantes que presenten manifestaciones de agresividad, deberá iniciar un tratamiento psicológico o psiquiátrico según la remisión hecha por el psicólogo coordinador de bienestar estudiantil de la institución.

4º Si el estudiante enviado no asiste a las terapias, o si asistiendo, no presenta cambios positivos, se seguirá el procedimiento dispuesto por la ley para estos casos. (Ley 1566) *“reconózcase que el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos. Por lo tanto, el abuso y la adicción deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por parte del estado, conforme a la*

*normatividad vigente y las políticas públicas nacionales en salud mental y para la reducción del consumo de sustancias psicoactivas y su Impacto, adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.”*

## 13.7. ARTÍCULO 7: Conducto regular

Para efectos de definir criterios y aplicar los correctivos del caso, se tendrá en cuenta el conducto regular descrito en los respectivos procedimientos académicos, de convivencia y administrativos. El siguiente es el procedimiento para el conducto **regular que debe cumplirse de la siguiente manera:**

- 1° Diálogo con el docente.
- 2° Diálogo con el director de grupo.
- 3° Diálogo con la coordinación académica o de convivencia, según el caso.
- 4° Diálogo en Rectoría.
- 5° Presentación del caso ante el comité escolar de convivencia o al consejo académico.
- 6° Presentación del caso ante el consejo directivo.

## 13.8. ARTÍCULO 8: Acompañamiento Estudiantes Embarazadas

El Colegio es de confesión cristiana católica e imparte una educación con miras a formar hombres y mujeres en los

principios evangélicos. Es así como a través de todas las actividades que plantea, promueve y protege el derecho a la vida en toda su dimensión como un regalo precioso de Dios. La estudiante tiene el deber de informar por medio de su acudiente su condición de embarazo al Colegio, presentando certificado médico. El siguiente será el procedimiento:

1° Se citará a la estudiante y a sus padres y/o acudientes para estudiar la situación y brindarle el acompañamiento pertinente por medio de bienestar estudiantil.

2° La estudiante embarazada deberá responder a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de otorgar facilidades para cumplir con éstas.

3° La estudiante embarazada utilizará el uniforme hasta donde su estado se lo permita.

4° Los acuerdos pactados serán evaluados por el colegio en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal, demostrada de acuerdo a los roles que le toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.

5° También se podrá optar por varias alternativas, por las cuales la estudiante podrá:

- Permanecer como estudiante regular, asistiendo normalmente a clases y siendo evaluada en el proceso académico correspondiente.
- Permanecer como estudiante regular sin asistir a clases, (cuando el embarazo es de alto riesgo, el cual debe ser certificado médicamente) acogiéndose a una adaptación curricular con el apoyo pedagógico correspondiente, y evaluación diferenciada de acuerdo a un calendario fijado por la institución.

- Para los casos contemplados en los literales a y b se procederá con el respeto irrestricto, por los periodos de lactancia que contempla la ley.
- Durante la lactancia, la estudiante, tiene derecho a dar alimentación a su hijo o hija; deberá acordar los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su acudiente deberá firmar la autorización por el periodo que dure la lactancia.
- Si así lo quisiera, podrá recibir a su hijo o hija en el propio establecimiento para alimentarlo, disponiendo para ello del puesto de primeros auxilios del Colegio, y estableciendo acuerdos de horario.

## 14. CAPÍTULO VII: CONSIDERACIONES ESPECIALES

### 14.1. ARTÍCULO 1: Protocolo de atención nivel preescolar

#### Instalaciones

El nivel de preescolar del colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, cuenta con unas amplias instalaciones y zonas verdes que garantizan el desarrollo integral de nuestros niños y niñas a través de las diferentes actividades rectoras (El juego, la literatura, la exploración del medio, creaciones artísticas y espíritu salesiano).

- 6 Aulas para clases integradas
- 1 Salón de música
- 1 Sala de sistemas
- 2 salones de inglés

- 1 Capilla
- 1 Aula máxima
- Baños niños
- Baños niñas
- Baños Docentes
- 1 Oficina de coordinación.
- 1 Sala de atención padres de familia.
- Zonas verdes.
- Juegos infantiles
- Arenero
- Casa de muñecas
- Canchas de grama
- Patio central
- Bebedero con filtro.
- Piscinas

## **Recepción y entrega de los niños y niñas:**

- La Recepción de los niños y niñas se realizará a partir de las 7:15 a.m. hasta las 7:30 a.m. en la plataforma y se iniciará la entrega a las 12:15 p.m. hasta las 12:40 p.m. (los días viernes en el horario b a las 11:20 a.m. y los estudiantes que salen en las rutas del colegio a las 11:45 a.m.) Ésta estará a cargo de las directoras de grupo y docentes de apoyo.
- Los estudiantes serán entregados únicamente a las personas adultas autorizadas y los que viajan en rutas, serán entregados al conductor o guía correspondiente.
- Los Docentes a quienes les corresponda ruta, deberán dejar los niños y niñas a cargo de las docentes de apoyo.



- Los niños y niñas serán desplazados de la plataforma al preescolar y viceversa en dos rutas del colegio, exceptuando los días viernes para la entrega, por motivos del horario b.
- Se dará la información que se requiera de manera pertinente y precisa a los padres o acudientes que entregan y recogen los niños y niñas.
- Se dará la información que se requiera de manera pertinente y precisa vía agenda a los padres o acudientes los niños y niñas que viajan en rutas.
- En caso de que se presenten situación excepcional en donde los niños y niñas necesiten ser entregados a personas no identificadas, los adre s o acudientes deberán realizar la autorización vía agenda o en su defecto por medio de mensaje o llamada telefónica.
- Los estudiantes deben ser entregados con la cara limpia y buen porte del uniforme.

## **Cuidado en caso de enfermedad o accidente**

- Respecto al suministro de medicamentos a los menores dentro de las instalaciones educativas, estos deberán estar acompañados con la respectiva prescripción médica del médico tratante, en el cual se especifique detalladamente el medicamento, el número de dosis a suministrar, los miligramos, etc.

- Así mismo esta prescripción médica deberá estar acompañada con la respectiva autorización de los acudientes con el fin de tratar la patología y/o tratamiento médico que se le esté realizando al menor.
- La institución educativa no se hace responsable si estos medicamentos se encuentran vencidos o generan alguna reacción alérgica en el menor, toda vez que esta responsabilidad recaen directamente en el médico tratante y de los acudientes que son los que prescriben y hacen llegar los medicamentos a la institución educativa.
- En caso de golpes o accidentes, brindar los primeros auxilios básicos (Signos vitales, limpiar y desinfectar heridas, aplicar hielo en caso de golpes, poner curas, suministrar suero oral, inmovilizar si es el caso y trasladar a sala de primeros auxilios si lo amerita.
- Informar a la coordinación de sección y directores de grupo en caso de que quien asista al niño o niña sea otro docente.
- Informar vía telefónica a los padres de familia o acudientes.
- Gestionar en la coordinación de sección el permiso de salida.

### **Remisiones a Bienestar estudiantil**

- Los niños y niñas serán remitidos a psicología por conductas importantes que lo ameriten o por solicitud de los padres de familia o acudientes, el proceso se realizará por el medio establecido en la plataforma (acompañamiento integral – remisiones).

- Bienestar estudiantil realizará la valoración de los niños y niñas, diálogo con sus familias, dará pautas y estrategias para su manejo según las necesidades.
- Se activarán las rutas de atención que se ameriten en el proceso.
- Se realizarán remisiones de familias a la coordinación de pastoral, cuando se considere pertinente ser atendidos por ésta instancia.

La proclamación de bachilleres, es un acto público; es un estímulo institucional. Se hacen merecedores a éste, los estudiantes de grado undécimo que hayan cumplido con el desempeño académico fijado por la institución; quienes en su proceso de formación hayan demostrado principios humanos, éticos y morales, al igual que un gran sentido de pertenencia al Colegio. (*art 18 del decreto 1290*).

## **14.2. ARTÍCULO 2: Rutas de atención para situaciones especiales**

### **14.2.1. Ruta de atención Acoso escolar Ciber-acoso**

- Paso 1: Poner en conocimiento de la situación asociada al ciber-acoso, al docente o directivo docente de la Institución.
- Paso 2: Remisión del caso al Comité escolar de convivencia, quien activará la ruta o considerará la necesidad de reportar el caso a entidad competente.
- Paso 3: Informar de los hechos a las familias de los involucrados en las situaciones de ciber-acoso.

- Paso 4: Búsqueda de alternativas para la solución de la situación.
- Paso 5: Generar procesos de mediación, negociación y/o conciliación.
- Paso 6: Generar una atención integral al caso (acompañamiento psicosocial).
- Paso 7: En caso de no encontrar solución posible, se remitirá la situación a las entidades competentes (Comisaria de Familia, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Personería, Defensoría del pueblo, Fiscalía).

### **14.2.2. Ruta de atención Consumo de Sustancias Psicoactivas-SPA dentro de la I.E.**

- Paso 1: El NNAJ presenta consumo dentro de la I.E
- Paso 2: Obtener mayor información (prueba de tamizaje)
- Paso 3. Citar a los padres de familia y/o acudientes.
- Paso 4: Apoyo de la policía del cuadrante
- Paso 5: Remisiones EPS-UPPV
- Paso 6: Establecer compromisos con NNA y familia o acudiente.
- Paso 7: ¿Cumplen con compromisos? SI: Realizar seguimiento. NO: notificar al ICBF.

### **14.2.3. Ruta de atención Consumo de Sustancias Psicoactivas-SPA**

- Paso 1: El NNA reporta consumo de SPA o posibles indicios de consumo.

- Paso 2: Obtener mayor información (prueba de tamizaje).
- Paso 3: Citar a los padres de familia y /o acudiente.
- Paso 4: Remisiones EPS Coordinación UPPV.
- Paso 5: Establecer compromisos con NNA y familia o acudientes.
- Paso 6: ¿Cumple con los compromisos? SI: Realizar seguimiento. NO: Notificar al ICBF.

#### **14.2.4. Ruta de atención Suicidio (intento-ideación).**

CONDUCTA SUICIDA (CS): Todo comportamiento, determinado o no, de autoagresión potencialmente lesiva y autoinflingida con intencionalidad y conocimiento de lo que se realiza.

IDEACION SUICIDA (IS): Pensamientos frecuentes sobre el cese de la propia vida y/o elaboración de planes para acabar con la propia vida necesariamente.

INTENTO DE SUICIDIO (IDS): Conducta potencialmente lesiva, autoinflingida, no habitual, con evidencia implícita o explícita de intencionalidad de causarse daño o provocarse la muerte. Se toma como referente la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013

- Paso 1: Identificar el caso y realizar atención personalizada.
- Paso 2: Informar a la familia.
- Paso 3: Remitir a la EPS del estudiante
- Paso 4: Enviar copia a secretaria de salud
- Paso 5: Solicitar apoyo a otras entidades

### **14.2.5. Ruta de atención Violencia intrafamiliar**

Se entiende por violencia intrafamiliar toda acción, omisión o acto abusivo de poder cometido por algún miembro de la familia, con el objetivo de dominar, someter, controlar o agredir.

- Paso 1: El NNA presenta señales de riesgo de ser víctima de violencia intrafamiliar.
- Paso 2: Entrevistar al NNA o a una persona cercana para indagar sobre la situación.
- Paso 3: Si está siendo víctima: realizar el reporte a Policía de Infancia y Adolescencia.
- Paso 4: Si NO está siendo víctima: realizar seguimiento Policía de Infancia y Adolescencia y Comisaria de Familia.
- Paso 5: Si es grave: elaborar reporte por parte de la orientadora escolar o quien haga sus veces en la I.E. y contactarse con Policía de Infancia y Adolescencia para traslado inmediato a Comisaria de Familia.
- Paso 6: SEGUIMIENTO, si la Orientadora Escolar o quien haga sus veces en la I.E. observa mantenimiento de la conducta violenta, debe informar de manera inmediata a la Comisaria de Familia.

### **14.2.6. Ruta de atención Violencia SEXUAL**

- Paso 1: Identificar el caso e informar a la orientadora escolar o quien haga sus veces en la I.E.
- Paso 2: Buscar red de apoyo familiar (si no existe, debe acompañar un funcionario de la I.E.) e informar a Policía de Infancia y Adolescencia.

- Paso 3: Acudir con el NNA de manera inmediata a IPS más cercana que preste servicios de urgencias

#### **14.2.7. Ruta de atención rendimiento académico:**

- Paso 1: Estudiantes con una y dos asignaturas: docente de la asignatura y director de grupo.
- Paso 2: Estudiantes con tres y cuatro asignaturas: coordinación académica.
- Paso 3: Estudiantes con cinco y seis asignaturas: Orientación Escolar primaria y bachillerato.
- Paso 4: Estudiantes con siete o más asignaturas: Coordinación de Pastoral y Rectoría.

#### **14.2.8. Ruta de atención para remisión de estudiantes**

- Paso 1: El docente identifica dificultades en el proceso de aprendizaje o en la conducta de niño o niña.
- Paso 2: El docente realiza intervención con el/la estudiante y familia.
- Paso 3: Persiste la Problemática, Remite a :
  - o Convivencia: con Coordinación de Convivencia.
  - o Aprendizaje: Orientación Escolar
- Paso 4: Persiste la Problemática, Remite a :
  - o Convivencia: Orientación Escolar y/o Pastoral.
  - o Aprendizaje: Orientación Escolar, se realiza remisión para valoración externa.

### 14.3. ARTÍCULO 3: Proclamación y Graduación

La proclamación de bachilleres, es un acto público; es un estímulo institucional. Se hacen mercedores a éste, los estudiantes de grado undécimo que hayan cumplido con el desempeño académico fijado por la institución; quienes en su proceso de formación hayan demostrado principios humanos, éticos y morales, al igual que un gran sentido de pertenencia al Colegio. (**art. 18 del decreto 1290**).

### 14.4. ARTÍCULO 4: Alumnos no proclamados en ceremonia

1º No podrá obtener el título de bachiller académico el estudiante de grado undécimo que, no haya aprobado las asignaturas según el SIEDES y el cual es estudiado y valorado por la comisión de evaluación.

2º Los estudiantes que durante el año lectivo hayan presentado un comportamiento que atenta contra la convivencia y la filosofía institucional según las normas establecidas en el manual, no serán proclamados por el Colegio en la ceremonia de graduación.

### 14.5. ARTÍCULO 5: Reclamos sobre Evaluaciones, Trabajos, y Tareas

1º El estudiante debe revisar, una vez le entregue el profesor (no al otro día), la evaluación, trabajo o tarea ya calificada. Si no está de acuerdo con las anotaciones y conceptos



que el profesor le haya asignado, inmediatamente dialogará con su profesor al respecto, dándole a conocer las razones de su inconformidad. De este diálogo se dejará constancia en el seguimiento académico.

2º En caso de que el profesor no acepte el diálogo con el estudiante respecto a su inconformidad, o de que el estudiante no quedase conforme con la explicación dada por el profesor respecto a la calificación, el estudiante presentará su inconformidad ante la coordinación académica. Del diálogo que se realice en esta instancia se dejará constancia.

3º Si después del diálogo en la coordinación académica, el estudiante insiste en su desacuerdo, dialogará con el Rector, quien dará su concepto definitivo, previa consulta con el consejo académico.

4º Si persiste la inconformidad, el estudiante presentará su reclamación, por escrito, ante el consejo directivo.

5º En caso de que la sustentación y valoración sea realizada en forma verbal, el docente debe dar a conocer la nota inmediatamente termine la sustentación o exposición. En el evento de que la nota sea negativa, dará también razones evidentes que fundamenten la misma. En caso de que la evaluación sea escrita, el docente tendrá ocho (8) días hábiles para la entrega de la nota.

## **14.6. ARTICULO 6: Reclamos por errores en el informe evaluativo o boletín.**

1º Dirigirse por escrito a la coordinación académica especificando:

- Nombre del estudiante.
- Grado.
- Asignatura.
- Lo que se reclama.
- Firma de quien lo solicita.
- Debe anexar el informe evaluativo objeto del reclamo y los documentos con que se demuestre tener la razón en el mismo.

2º La coordinación académica tramitará la solicitud con el profesor respectivo. Si existe el error, se corregirá en secretaría y se expedirá nuevo informe con el dato correcto. Si no existe error, la coordinación académica lo informará por escrito al estudiante, dando respuesta explicativa al asunto.

3º Los reclamos sobre errores en el boletín académico, deberán presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que la Institución hace entrega de los informes a los padres de familia. Pasado este tiempo, no se aceptan reclamos.

4º Cuando el padre de familia no pudiese asistir a recibir el informe evaluativo en la fecha señalada por la Institución, deberá enviar un representante a recibirlo, con el fin de no perder la oportunidad de reclamar en caso de error.

## **14.7. ARTÍCULO 7: Inconformidad con el Proceso Pedagógico**

Para presentar alguna inconformidad que se tenga con respecto al proceso pedagógico (enseñanza-aprendizaje) que

desarrolla el Colegio, el estudiante o el padre de familia y/o acudiente:

1º Dialogará con el profesor de la respectiva asignatura.

2º En caso de no ser atendido por el docente, de continuar la inconformidad, planteará su inquietud en la coordinación académica.

3º Igualmente, si no es atendido por la coordinación académica, o queda inconforme con las razones expuestas, o no se realizan acciones para enmendar errores, se dirigirá al Rector del Colegio.

## **14.8. ARTÍCULO 8: Consecuencias de los comportamientos inadecuados por parte del padre de familia y o acudientes**

Con las familias y/o acudientes de los alumnos que no cumplan con el compromiso de la formación integral de sus hijos (**art. 311 del código del menor**), que falten a los compromisos adquiridos a través del contrato de prestación de servicios educativos efectuados en la matrícula, difamen el buen nombre del Colegio, obstaculicen la buena marcha de éste con comentarios, actitudes o acciones; realicen fraudes en los exámenes, trabajos académicos, boletines, constancias e incumplan reiterativamente los deberes consignados en este manual, se seguirá el siguiente procedimiento:

1º Diálogo con el director de grupo y los coordinadores.

2º Diálogo con la Rectoría.

3º Informe escrito.

4º Si después del seguimiento del procedimiento anterior persiste la actitud o acción que motiva este proceso, o se da otra más grave; el consejo directivo dará por terminada la prestación del servicio educativo con la institución y la pérdida del cupo para el acudido.

**Parágrafo:** Al igual que los alumnos, los padres de familia tendrán un seguimiento y se les informará por escrito sobre sus propias faltas y aciertos. La incursión de varias faltas durante el año dará lugar a la pérdida del cupo académico para su hijo.

## 15. CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS

### 15.1. ARTÍCULO 1: Asistencia a las reuniones de Padres de Familia y/o Acudientes

Todo estudiante estará representado por sus padres o acudientes en las reuniones o asambleas que programe el Colegio con carácter formativo, informativo o para la entrega de resultados académicos o disciplinarios.

1º Los estudiantes que no estén al orden del día en el pago de las pensiones recibirán un informe verbal del rendimiento escolar y comportamiento disciplinario; en éste caso los padres y/o acudientes no podrán dejar de asistir a las reuniones que se programen.

2º Si hay alguna dificultad para cumplir la cita, el padre de familia o acudiente enviará una excusa previa, mencionando el motivo y diciendo cuando puede cumplir el llamado del Colegio.

3º El padre de familia o acudiente que sin justificación no asista a las reuniones programadas por el Colegio, o no cumpla las citaciones individuales, será remitido a la autoridad competente.

4º Las jornadas formativas para padres son un deber de corresponsabilidad en la educación de los hijos, que han sido confiados al Colegio. La no asistencia a ellas sin justificación debidamente manifestada por escrito, podría ser causa de negación de cupo para el grado siguiente. El Colegio espera contar con padres corresponsables y no con **Hijos huérfanos de padres vivos**.

## 15.2. ARTÍCULO 2: Para ausentarse del Colegio o de las clases

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1º Cuando el educando se debe ausentar por más de tres días, el permiso será otorgado única y exclusivamente por el Rector (de 8 a 15 días antes).

2º Los padres solicitarán el permiso vía agenda cuando el ausentismo es de 1 o 2 días. En caso de enfermedad mandar la incapacidad médica y la notificación en la agenda.

3º Para el cambio de ruta en los buses, deben presentar la solicitud al coordinador de transporte.

4º Los permisos deben presentarse a los educadores para que estén notificados y realizar los planes de seguimiento (en lo académico).

### 15.3. ARTÍCULO 3: Inasistencia prolongada

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1º Cuando el estudiante falte a clase en **forma prolongada** por causales como **enfermedad o calamidad doméstica**, el padre de familia o acudiente debe enviar una carta por escrito al coordinador de convivencia, para reportar el código de la falta al SIMAT del MEN, justificando con exámenes médicos de incapacidad que deben anexarse a la excusa presentada, para que el estudiante, tenga derecho a presentar los exámenes y procesos académicos de su ausencia.

2º Cuando el estudiante falta por uno, dos o tres días por razones de **enfermedades leves, citas médicas** debe presentar la excusa firmada por el padre de familia. Hacerla firmar de los educadores donde se faltó a clase y entregarla al coordinador de convivencia, quien reportará al coordinador académico para entregar el formato de autorización de procedimientos y evaluaciones atrasados para que los educadores den el espacio a los estudiantes.

3º Si el estudiante no presentó la excusa, los compromisos académicos del tiempo de ausencia serán evaluados con concepto de desempeño bajo (1.0).

4º Cuando se trate de una **representación del Colegio:** cultural, científica y deportiva, o ausencias por **situaciones especiales de familia**, por más de **tres días (3)**, se sigue la reglamentación del SIEDES, capítulo 4, artículo 20, literal C, parágrafo segundo. El Rector examinará la pertinencia o no del permiso, para dar la autorización y seguir los protocolos de seguimiento académico de parte de la coordinación académica, y

puedan presentar los exámenes y trabajos del tiempo de la ausencia.

5º Los estudiantes cuyos padres de familia y/o acudientes no presenten oportunamente **la petición de permiso para** la ausencia de su hijo y/o acudido, según el SIEDES, **no tendrán derecho a presentar los procesos de seguimiento académicos** en trabajos, exámenes, etc.

#### **15.4. ARTÍCULO 4: Para los estudiantes que pertenecen a diferentes seleccionados deportivos, grupos culturales, científicos, artísticos del Colegio**

Los alumnos deben:

1º Ser puntuales en los entrenamientos y encuentros deportivos, ensayos culturales y artísticos presentándose con el uniforme reglamentario.

2º Representar dignamente al plantel en encuentros deportivos, culturales, artísticos, respetando a sus rivales y a las autoridades competentes, y cumpliendo con las responsabilidades asumidas en los torneos o presentaciones internas o externas.

3º Contar con la debida autorización del Rector y del entrenador o profesor para retirarse de la selección o del grupo cultural al que pertenece.

4º Mantener un buen rendimiento académico y disciplinario (cfr. SIEDES cap. 4, art. 20, lit. C. parágrafo 2).

5º Tener la respectiva autorización de salida de los padres de familia, según el formato establecido por el Colegio.

## 15.5. ARTÍCULO 5: Proceso de Matrícula

Matrícula: Es un contrato bilateral entre la institución educativa y el padre de familia o el acudiente del estudiante. Este contrato se hace una vez y se renueva cada año lectivo; cubre el tiempo de permanencia del estudiante en la Institución. El Colegio presta sus servicios educativos durante ese tiempo y el padre de familia o acudiente colaboran y asumen los costos de la educación.

1º Las matrículas **ordinarias**: tendrán lugar únicamente en las fechas aprobadas por el comité de admisiones. Solamente en éstas se realizarán las matrículas para asegurar el cupo al grado siguiente. Quien no lo hace, significa que no continuará en la Institución.

- 2º Las matrículas **extemporáneas**: Son aquellas que se realizan fuera del tiempo programado por la Institución.

Cuando los padres de familia y/o acudientes no pueden realizar la matrícula en la fecha asignada por la institución, deberán solicitar autorización por escrito al Rector o de lo contrario se dispondrá de dichos cupos, para atender las nuevas solicitudes de alumnos. **Estas matrículas tendrán un recargo económico del 10%.**

3º Estudiantes cuyos padres de familia o acudientes no están a paz y salvo al concluir el año académico, no podrán ser matriculados para el año siguiente hasta que no se cancele en su totalidad la deuda pendiente. De lo contrario el colegio no se responsabiliza por el cupo.



## 15.6. ARTÍCULO 6: Documentos para el ingreso de estudiantes nuevos

Los Padres o acudientes deberán presentar:

- Registro civil.
- Fotocopia de T.I a partir de grado 2º
- Constancia de tipo de sangre.
- Paz y salvo del colegio de procedencia.
- Dos fotos tamaño cédula.
- Para aspirantes de cualquier grado de **preescolar o primaria**: Certificado de calificaciones del grado anterior, del jardín o colegio de procedencia en papel membreteado, en que figure resolución de aprobación, materias, intensidad horaria y las firmas originales del Rector y la secretaria.
- Para aspirantes de cualquier grado de **bachillerato**: Certificado de calificaciones desde el grado quinto de primaria hasta el grado anterior al que va a cursar, en papel membreteado del Colegio, en el que figure resolución de aprobación, materias, intensidad horaria, y las firmas originales del Rector y la secretaria.
- La documentación debe entregarse completa para poder **firmar** la matrícula.
- Poder autenticado en caso de realizar la matrícula una persona diferente al padre de familia para el manejo de habeas data.

Los documentos que se deben presentar para **aspirantes extranjeros** serán:

- Copia de visa tipo 3 del estudiante
- Copia de pasaporte

- Copia cédula de extranjería
- Notas del país de procedencia apostilladas

**Parágrafo:** en caso de no contar con esta documentación no podrá ser matriculado, sin autorización de la migración y con un plazo máximo de entrega.

## 15.7. ARTÍCULO 7: Admisión de Estudiantes Nuevos

El procedimiento se reglamenta de la siguiente manera:

- La CEP se reúne para asignar las fechas correspondientes a la presentación de pruebas y entrevistas.
- Existe un comité de admisiones que se encarga de realizar el proceso de selección de los aspirantes garantizando que los admitidos cumplan en lo posible con el perfil del estudiante salesiano.
- El comité de admisiones es el encargado de aplicar los criterios de admisión, revisa los cupos disponibles en cada uno de los grados y elabora la circular donde se especifican las fechas programadas en las que el aspirante deberá presentar las pruebas académicas, la entrevista en bienestar y presentar la documentación.
- La ejecución del procedimiento de admisiones debe permitir a la institución seleccionar aquellos aspirantes que cumplen con un buen perfil salesiano; a su vez permitirá detectar oportunamente las dificultades tanto académicas, como disciplinarias y psicológicas de los seleccionados,

encaminadas a lograr una apropiada adaptación al ambiente escolar.

- Para ingresar al Colegio Salesiano el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - ✓ Acreditar a través de notas o certificados que es apto para el grado al que aspira a tener cupo.
  - ✓ Presentar ficha de seguimiento, donde conste su buen desempeño disciplinario.
  - ✓ Paz y salvo del colegio de procedencia
  - ✓ Presentar entrevista personal y familiar si es requerida por bienestar estudiantil.
  - ✓ Mostrar suficiencia en la prueba académica.
  
- Durante el proceso de la entrevista en bienestar estudiantil, en caso de que el padre de familia o acudiente manifieste algún diagnóstico en especial, se le solicitará copia dejando constancia de ello en el formato destinado por el colegio.
  
- En el proceso de entrevista los candidatos deberán entregar toda la documentación solicitada. En caso de no tenerla completa se hará necesario que el padre de familia o acudiente del aspirante re programe dicha entrevista.
  
- Los listados de admitidos se publicarán en la página del colegio, así como en la secretaría académica.

## 15.8. ARTÍCULO 8: Costos de Matrículas, Pensiones y Otros Cobros

1º Prejardín es, para todos los efectos, el *primer Grado* del Colegio.

2º. Los padres de familia y/o acudientes del Colegio Salesiano San Juan Bosco deben realizar el pago de la matrícula antes de la fecha estipulada para la legalización del contrato de cooperación educativa.

3º Los pagos de pensiones deben ser realizados durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.

Este pago debe hacerse en la corporación bancaria que el Colegio señale.

4º Si no se cancela la mensualidad durante estos días, el costo de la pensión llevará un recargo; dicho valor aparecerá relacionado en el recibo de pagos; si por algún motivo, el padre de familia o acudiente incumple en el pago de dos o más pensiones, se citará desde la administración para revisar su caso o, de lo contrario, podrá ser reportado a una oficina de cobranza.

5º Los otros cobros que se incluyen en la matrícula son:

- Agenda estudiantil.
- Convivencias.
- Sistematización de notas.
- Seguro estudiantil.
- Carnet estudiantil.
- Proceso bilingüismo

- Convenio British Council.
- Textos, que se entregarán al inicio del año escolar, según convenio suscrito con educar editores.

### Otros Cobros no incluidos en la matrícula:

- El transporte escolar según rutas que presta el Colegio es voluntario. Su cancelación es mensual.
- Curso institucional pre-saber para grados 10° y 11° (es voluntario para quienes desean hacerlo en el colegio junto con otros estudiantes externos). El recaudo del valor se hace mensualmente pagando una cuota en recepción.
- Aporte voluntario por salón para actividades institucionales y del grupo que es autorizado por los padres de familia y/o acudientes. El director de grupo rinde el informe de cuentas en las reuniones de padres de familia.
- Escuelas deportivas: natación, fútbol y taekwondo. Se pagará la inscripción mensual en la recepción.
- Semilleros académicos: Se pagará el aporte por periodo.
- El servicio de casilleros es voluntario y se alquila en comodato. Se sigue la reglamentación que está en el manual en el capítulo XIII. Se paga en la recepción.
- Los uniformes para los juegos inter clases de todo el año es voluntario para quienes van a participar. Los modelos y tallas los escogen los estudiantes con el director de grupo.

Parágrafo: El Colegio no hará entrega de boletines (ni fotocopias), diplomas, actas de grado, hojas de vida o constancias educativas, a los estudiantes cuyos acudientes no se encuentren a paz y salvo con la institución, en concordancia con las normas constitucionales.

## 16. CAPÍTULO IX: DEBERES INSTITUCIONALES

### 16.1. ARTÍCULO 1: Compromiso de la Institución

Según la **resolución N° 4210 del 12 de septiembre de 1996** del MEN, los estudiantes del grado undécimo, para poder obtener el título de bachiller deberán presentar el **servicio social estudiantil obligatorio** con una intensidad mínima de 80 horas.

La Institución ofrece al estudiante las siguientes condiciones para poder prestar el servicio:

1º Una coordinación que dirija la prestación el servicio.

2º El coordinador del servicio social elaborará un proyecto donde se establecen los lugares, las actividades, los recursos y el cronograma de la prestación del servicio.

3º El coordinador establecerá los convenios con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que se presten para realizar el servicio.

4º El coordinador establecerá un control y registro de la asistencia y cumplimiento del servicio por parte de los alumnos a través de los entes participativos.

5º El servicio social podrá ser prestado prioritariamente en obras y proyectos de la institución.

(El Colegio establece que el inicio de la prestación del servicio social es desde grado 10º).

## 16.2. ARTÍCULO 2: Deberes de los alumnos en el Servicio Social

Los alumnos se responsabilizarán de:

1º Presentarse al lugar de práctica con el uniforme que lo identifique como estudiante del Colegio.

2º Acatar el manual de convivencia del Colegio durante toda la práctica.

3º Realizar las prácticas en horas diferentes a la jornada escolar, bajo la supervisión de la coordinación del servicio social.

4º Firmar el acta de cumplimiento del servicio social estudiantil obligatorio.

5º Los estudiantes deberán presentar el proyecto y las actas de cumplimiento y el servicio social estudiantil obligatorio con su respectivo control de horas y firmas de la institución donde prestó dicho servicio en la fecha establecida por la coordinación del servicio.

## 17. CAPÍTULO X: UNIFORME DEL COLEGIO

Respecto al uniforme escolar, la **directiva ministerial No. 07 de 2010** establece que los establecimientos educativos orientados por las secretarías de educación en cumplimiento de su función de inspección y vigilancia, y con la aceptación de los padres de familia, deben incluir en el manual de convivencia la regulación sobre la utilización de uniformes escolares. Solo se podrá exigir ***un uniforme para el uso diario y otro para actividades de educación física, recreación y deporte.***

### **17.1. ARTÍCULO 1: El Uniforme de diario para mujeres**

Para las estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato será:

1º Falda (desde 5º Primaria) o jardinera color gris, sobre la rodilla, con su respectivo bicicletero.

2º Camiseta de diario color gris, ribete rojo con el logotipo del Colegio.

3º Medias largas color gris abajo de las rodillas.

4º Chaqueta institucional con los colores y logo del Colegio. Puede usarse el buzo institucional para quien no usa la chaqueta y viceversa.

5º Zapatos para el diario color negro.

### **17.2. ARTÍCULO 2: El uniforme de diario para varones**

Para los estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato será:

1º Pantalón color gris.

2º Camiseta de diario color gris, ribete rojo con el logotipo del Colegio.

3º Cinturón negro para el pantalón de diario.

4º Medias color gris, blancas o negras, arriba de los tobillos ( $\frac{3}{4}$ ).



5º Chaqueta institucional con los colores y logo del Colegio. Puede usarse el buzo institucional para quien no usa la chaqueta y viceversa.

6º Zapatos para el diario color negro.

### **17.3. ARTÍCULO 3: Uniforme de Educación Física**

1º Camiseta blanca con el logotipo del Colegio.

2º Sudadera gris con dos rayas laterales rojas y el logotipo del Colegio.

3º Tenis blancos.

4º Medias blancas.

5º Pantalóneta gris con rayas laterales rojas con el logo del Colegio.

### **17.4. ARTÍCULO 4: Obligatoriedad de portar el uniforme**

Todos los estudiantes asistirán a las actividades institucionales programadas por el Colegio: convivencias, refuerzos, nivelaciones, invitaciones a representar el Colegio, actos académicos, culturales, artísticos y religiosos con el uniforme de la institución sea del diario o de educación física, según lo amerite el tipo de la actividad. No está permitido ponerse otro tipo de prendas diferentes a las del uniforme institucional.

## **18. CAPÍTULO XI: RECURSOS**

## 18.1. ARTÍCULO 1: De Reposición y Apelación

Contra las decisiones tomadas en aplicación de los procedimientos descritos en este Manual, proceden los recursos de reposición y de apelación.

**1º El recurso de reposición** se interpone ante la persona u órgano que tomó la decisión, con el objeto de que se aclare, modifique, reforme o revoque.

Debe interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a los de la expedición del acta y será resuelto dentro de los 3 días siguientes a su interposición.

**2º El recurso de apelación** se interpone en subsidio del de reposición, en el mismo escrito, y será concedido, cuando la autoridad ante quien se interpone el recurso de reposición lo deniegue. El recurso de apelación resuelto por la autoridad superior es aquella que deniega el de reposición (dentro de tres días para interponerse el recurso de apelación).

## 18.2. ARTÍCULO 2: Causales para interponer los recursos

Los recursos podrán interponerse cuando:

1º. Se viole el derecho de defensa y el debido proceso.

2º No se sigue el conducto regular.

3º Se sancione por faltas no contempladas en este manual o pacto de convivencia.

4º Se imponga un correctivo no estipulado en este manual de convivencia.

5º Se viole la constitución nacional, la ley general de educación, código del menor y demás disposiciones legales vigentes.

## 19. CAPÍTULO XII: OTRAS DISPOSICIONES

### 19.1. ARTÍCULO 1: Reconocimientos para los Estudiantes

El Colegio Salesiano San Juan Bosco propende por la formación integral de sus estudiantes y resalta en ellos el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales, artísticos, científicos y el espíritu religioso. La institución les ofrece los siguientes estímulos:

1º Reconocimiento en público con la correspondiente anotación en su ficha de seguimiento.

2º Reconocimiento en el cuadro de honor de los siguientes valores: Espíritu salesiano, rendimiento académico, excelencia integral,

3º Reconocimiento en el acto de clausura para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalieron ante la comunidad educativa y pastoral por asumir, desarrollar y cultivar los valores definidos en el cuadro de honor o en: perseverancia, mejores pruebas saber 11º.

4º Premio al mejor bachiller.

5º Izadas de bandera.

6º Exoneración del pago de matrícula al mejor alumno de nivel para el año escolar siguiente.

7º El educador podrá exonerar a un estudiante de las pruebas bimestrales cuando su rendimiento académico es de nivel superior.

8º La representación del Colegio en eventos.

9º Un día de recreación para el mejor grupo, en convivencia, de cada período.

## 19.2. ARTÍCULO 2: Selección de los estudiantes nominados

Para seleccionar los mejores estudiantes a los diferentes reconocimientos, se hará en la sesión del comité de evaluación y promoción.

## 19.3. ARTÍCULO 3: Horarios

La jornada diaria para los estudiantes y educadores se desarrollará en el horario aprobado por el consejo directivo a saber:

### **a. Horario A**

1º Sección preescolar de 7:30 am a 12:30 pm

2º Sección primaria de 6:30 am a 12:35 pm

3º Sección bachillerato de 7:30 am a 2:35 pm

### **b. Horario B: MIÉRCOLES**

1º Sección preescolar de 7:30 am a 11:45 am

2º Sección primaria de 6:30 am a 11:45 am

3º Sección bachillerato de 7:30 am a 1:10 pm

## 20. CAPÍTULO XIII: REGLAMENTO USO CASILLEROS

Las siguientes cláusulas regulan el este reglamento:

### 20.1. ARTÍCULO 1: Del Arrendamiento

1º El padre de familia y/o acudiente cancelará el valor anual en la recepción del Colegio.

2º El incremento anual será el IPC aprobado por el gobierno nacional.

3º Usarlo adecuadamente para guardar los libros o elementos deportivos.

4º El arrendador entregará el casillero con una llave al arrendatario. Quien la bota debe cancelar el valor de la copia de la llave.

5º Sólo se asignarán casilleros a quienes presenten el recibo de pago. Además, deberán firmar un contrato que indica el período de renta y las obligaciones de ambas partes.

6º Cada usuario recibirá el número del casillero y el puesto asignado dentro de éste. (Ej. **Casillero N°... Puesto: 1,2,3...**).

7º El Colegio no se hace responsable de mal manejo o descuido de las llaves y robos realizados en el interior de los

casilleros. (Sin embargo cada fila de casilleros será vigilado por una cámara de seguridad).

## 20.2. ARTÍCULO 2: Del Uso

1º Usar el casillero en los momentos de descanso y cambio de clase no durante la clase.

2º Responder por el uso correcto y el cuidado del casillero. Usarlo adecuadamente para guardar los libros o los implementos deportivos.

3º Es responsabilidad del usuario dejarlo bien cerrado.

4º Una copia de la llave debe quedar en la recepción del Colegio debidamente marcada.

5º No se podrá solicitar un casillero para otra persona o a nombre de otra persona.

6º El usuario será responsable por el cuidado de su casillero, tenerlo ordenado y limpio; cualquier daño ocasionado a éste, obliga al usuario a pagar el arreglo del mismo.

7º No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los casilleros.

8º Por ningún motivo está permitido que un usuario introduzca o se lleve cosas de un casillero ajeno al suyo.

9º Un casillero puede ser utilizado por un usuario que tiene un hermano o primo con quien lo comparte.

### 20.3. ARTÍCULO 3: Pérdida del uso del casillero

1º Usar para guardar objetos que han sido robados por el arrendatario del casillero o guardado a otros que han cometido el ilícito.

2º Usarlo para esconder objetos personales a los compañeros.

3º Usarlo para esconder armas de fuego o corto punzantes (no se incluyen los bisturí o herramientas para alguna práctica en una asignatura).

4º Pedir autorización de la coordinación de convivencia para guardar algún objeto que pueda generar procesos disciplinarios no contemplados en el reglamento.

5º Quien pierda el uso del casillero por mal empleo de éste no podrá obtener dineros de devolución.

## 21. CAPÍTULO XIV: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. “SIEDES” CONSEJO DIRECTIVO. ACUERDO No 001. Marzo 28 de 2016

Por medio del cual se modifica el actual SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES del COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO DE DOSQUEBRADAS, DEPARTAMENTO DEL RISARALDA.

El consejo directivo del COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO, en uso de sus facultades concedidas por la ley

general de educación 115 de 1994, decreto 1860 de 1994, y en especial el decreto 1290 de 2009, y CONSIDERANDO:

1º Que el consejo directivo, es una instancia directiva del gobierno escolar que garantiza la participación de la comunidad educativa en la orientación académica y administrativa de la institución.

2º Que es función del consejo directivo adoptar y divulgar entre la comunidad educativa, el proyecto educativo institucional.

3º Que el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes hace parte del proyecto educativo institucional.

4º Que es función del consejo directivo, aprobar el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

5º Que atendiendo las recomendaciones del consejo académico y la comunidad educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la actualización del sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes (SIEDES).

## RESUELVE:

### I. Criterios de Evaluación y Promoción

**21.1. Artículo 1.** El Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas desarrolla sus procesos a partir de la propuesta pedagógica del sistema preventivo de Don Bosco y del constructivismo dialéctico, configurando así, un modelo pedagógico constructivista con énfasis humanista. Orienta sus procesos pedagógicos y la evaluación de los estudiantes teniendo en cuenta los lineamientos curriculares y estándares para la excelencia de la educación, la resolución 2343 de 1996, las pruebas censales e ICFES, el decreto 1290 del 16 de Abril de



2009, la ley 115, el decreto 1860 de 1994 -en sus artículos vigentes-, y los demás parámetros fijados por el MEN y la comunidad educativa, para ello define el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes (SIEDES), como el conjunto de mecanismos y procedimientos esenciales y particulares que garantizan el proceso de enseñanza aprendizaje coherente con el modelo pedagógico adoptado por la institución en su proyecto educativo institucional conforme a las disposiciones legales vigentes. El sistema de evaluación y promoción institucional de los estudiantes es un componente del proyecto educativo institucional que contiene:

- 1º Los criterios de evaluación y promoción.
- 2º La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
- 3º Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
- 4º Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
- 5º Acciones para garantizar que los docentes cumplan con el sistema institucional de evaluación.
- 6º La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
- 7º Estructura de los informes de los estudiantes.
- 8º Instancias, procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones.
- 9º Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación.

**21.2. Artículo 2.** Los propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, se harán con base en lo expuesto en el decreto 1290, en su artículo 3:

1º Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

2º Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

3º Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños bajos en su proceso formativo.

4º Determinar la promoción de estudiantes.

5º Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**21.3. Artículo 3.** El proyecto educativo pastoral salesiano (PEPS) busca la formación del buen cristiano y honesto ciudadano como lo idealizaba Don Bosco. La espiritualidad salesiana, eje transversal del currículo, se expresa en las siguientes dimensiones que dan identidad al PEPS y operan como pilares básicos de evaluación de los procesos educativos pastorales con los estudiantes: dimensión educativo cultural, dimensión evangelizadora catequética, dimensión vocacional, dimensión asociativa, ciudadana y de servicio.

**21.4. Artículo 4.** La educación formal que ofrece la Institución está definida por ciclos lectivos regulares desde el grado preescolar hasta el grado 11° en los siguientes niveles:

1° Nivel preescolar: pre jardín, jardín y transición.

2° Nivel de básica primaria: grados 1° a 5°.

3° Nivel de básica secundaria: grados 6° a 9°.

4° Nivel de educación media: grados 10° y 11°.

**21.5. Artículo 5.** Los niveles de educación están divididos en conjuntos de grados como los determina la resolución 2343 en su art. 10. En ellos se llevarán a cabo las comisiones de evaluación y promoción de la siguiente manera:

1° Conjunto de los grados de preescolar.

2° Conjunto de los grados 1° a 3° del nivel de educación básica primaria.

3° Conjunto de grados 4° y 5° del nivel de educación básica primaria.

4° Conjunto de los grados 6° y 7° del nivel de educación básica secundaria.

5° Conjunto de grados 8° y 9° del nivel de educación básica secundaria.

6° Conjunto de grados 10° y 11° del nivel de educación media.

**21.6. Artículo 6.** A quienes finalicen el grado noveno (9°) y hayan alcanzado todos los desempeños básicos en cada una de las asignaturas que conforman las áreas obligatorias y fundamentales, además de las propias formuladas en el proyecto educativo institucional, se les otorgará el título de bachiller básico como lo ordena el artículo 11 inciso 1 del decreto 1860.

**21.7. Artículo 7.** A quienes finalicen el grado once (11°) y hayan alcanzado todos los desempeños básicos en cada una de las asignaturas que conforman las áreas obligatorias y fundamentales, además de las propias formuladas en el proyecto educativo institucional, se les otorgará el título de bachiller académico, como lo ordena el artículo 18 del decreto 1290.

**Parágrafo 1:** Son requisitos institucionales para acceder a la ceremonia de graduación de bachiller académico: Además de alcanzar todos los desempeños básicos en cada una de las asignaturas que conforman las áreas académicas del plan de estudios, el estudiante debe haber cumplido con las normas establecidas en el manual de convivencia, las ochenta horas obligatorias y objetivos del servicio social.

**Parágrafo 2:** Para la aprobación de las áreas obligatorias y fundamentales, además de las propias formuladas en el proyecto educativo institucional, el estudiante debe cumplir con los desempeños básicos formulados en cada una de las asignaturas que conforman las diferentes áreas.

**21.8. Artículo 8.** Se considera reprobado por las comisiones de evaluación y promoción al estudiante que durante el año escolar presente los siguientes casos:

1º Estudiantes con desempeño bajo en la valoración final o definitiva en tres o más asignaturas.

2º Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

**Parágrafo 1:** Para los estudiantes que deban presentar las habilitaciones, una vez terminado el cuarto periodo académico, la asistencia es obligatoria, de no hacerlo la nota final será uno (1.0) y el grado será reprobado.

**Parágrafo 2:** El caso de estudiantes con inasistencia justificada y que presentan dificultades significativas en su rendimiento académico, serán objeto de un plan especial de apoyo para la superación de estas.

**Parágrafo 3:** Para todos los estudiantes de último grado de educación básica primaria, básica secundaria y último grado de educación media que hayan obtenido desempeño bajo en la evaluación final o definitiva de una o dos asignaturas, es exigencia de la institución dadas las metas de calidad educativa, que se obtenga nota aprobatoria en la habilitación final. Por lo tanto, es necesario que el estudiante haya terminado satisfactoriamente el curso de educación básica primaria, básica

secundaria y media para obtener el certificado de estudios o título correspondiente. Además:

a. Los estudiantes que durante el año lectivo hayan presentado un comportamiento que atenta contra la convivencia y la filosofía institucional según las normas establecidas en el manual de convivencia, no serán invitados por el Colegio a la ceremonia de graduación.

b. Los estudiantes de grado quinto y grado noveno obtendrán el certificado, cuando hayan superado todos los desempeños básicos establecidos en el plan de estudios.

**Parágrafo 4:** La comisión de evaluación y promoción final podrá decidir, discrecionalmente, la promoción o no de un estudiante que habiendo presentado la habilitación en una o dos asignaturas, persistan en el desempeño bajo. Si la comisión decide la promoción al siguiente grado de un estudiante en estas condiciones, sus evaluaciones finales no se podrán modificar, y establecerá el seguimiento que se le hará durante el siguiente año escolar. En todo caso, esta decisión será desfavorable a quienes, persistiendo en el bajo desempeño, demuestren además poco interés en su formación integral e incumplimiento reiterativo de los deberes como estudiante.

**Parágrafo 5:** Los estudiantes que hayan presentado y aprobado las respectivas habilitaciones serán promovidos; y quienes hayan presentado serias dificultades académicas o comportamentales durante el año escolar, serán matriculados condicionalmente con un contrato académico y/o de convivencia para facilitarle al Colegio el seguimiento y el debido proceso. En

el caso de reincidir en el nuevo año escolar, este será el momento para tomar decisiones de acuerdo al reglamento o manual de convivencia.

**Parágrafo 6:** Los estudiantes que sean promovidos al grado siguiente, deberán matricularse en las fechas establecidas por la institución. El Colegio determinará cuáles estudiantes no podrán matricularse hasta haber cumplido con las obligaciones académicas y económicas.

**21.9. Artículo 9.** Al finalizar el año escolar, las comisiones de evaluación y promoción respectivas serán las encargadas de definir cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.

**Parágrafo 1:** La repitencia en el Colegio Salesiano San Juan Bosco, será por una sola vez y sólo si el estudiante tiene un comportamiento excelente de convivencia además de un buen acompañamiento y seguimiento de los padres y/o acudientes. La comisión de evaluación y promoción final podrá exceptuar, luego de estudiar cada asunto en particular, a aquellos casos de repitencia en secciones diferentes (preescolar, primaria, bachillerato) y estudiantes con adaptaciones curriculares específicas.

**21.10. Artículo 10.** Para el Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, todas las asignaturas, áreas o dimensiones son obligatorias y fundamentales como lo menciona el art. 23 de la ley 115 de 1994; por lo tanto, no existen asignaturas ni dimensiones que sean más importantes que otras y en todas se deben alcanzar, como mínimo, los desempeños

básicos propuestos en el plan de estudios, independientemente de la intensidad horaria de las diferentes asignaturas planteadas en el PEI.

**21.11. Artículo 11.** Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un desempeño igual o superior a 4,5 en cada una de las diferentes asignaturas que conforman las áreas obligatorias y fundamentales, además de las propias formuladas en el proyecto educativo institucional. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y si es positiva en el diario observador del estudiante.

**Parágrafo 1:** No obstante, el consejo directivo podrá determinar la promoción anticipada del estudiante, que no haya cumplido en su totalidad las condiciones estipuladas en el artículo anterior, previo estudio y análisis de cada situación particular, teniendo en cuenta sus competencias, su esfuerzo y su convivencia dentro del colegio en los últimos dos años.

**21.12. Artículo 12.** El estudiante que no ha sido promovido, podrá solicitar en el siguiente año lectivo al consejo directivo, previa consulta con el consejo académico, su promoción o proclamación anticipada, siempre y cuando cumpla con todo lo descrito en el artículo 11.

**Parágrafo 1:** Si la decisión es positiva, para los estudiantes de básica primaria, básica secundaria y grado décimo, el estudiante tendrá como plazo máximo, el segundo



período académico para nivelarse académicamente en todas las asignaturas definidas en el plan de estudios, este proceso deberá ser consignado en el diario observador del estudiante.

**Parágrafo 2:** si el estudiante es de grado once podrá ser proclamado bachiller al finalizar el primer periodo luego de cumplir con todos los requerimientos de ley en cuanto a su prestación de servicio social y la aprobación del consejo directivo, esto quedará estipulado en el acta de graduación expedida por el colegio

## II. Escala de Valoración Institucional

**21.13. Artículo 13.** Los resultados de los informes periódicos y de la valoración final o definitiva para todos los grados se expresarán de la siguiente manera:

1º Desempeño superior:	4.6 a 5.0.
2º Desempeño alto:	4.0 a 4.5.
3º Desempeño básico:	3.0 a 3.9.
4º Desempeño bajo:	1.0 a 2.9.

**Parágrafo 1:** El Colegio determina que para aprobar una asignatura el estudiante debe obtener como mínimo desempeño básico en la evaluación de esta.

**Parágrafo 2:** En las valoraciones parciales de cada periodo, los docentes tienen la autonomía de valorar con 0.0, los desempeños de aquellos estudiantes que incumplan con las

normas del manual de convivencia, los procesos académicos y demás aspectos establecidos en el P.E.I.

**21.14. Artículo 14:** La definición de la escala de valoración surge de acuerdo a las metas de calidad propuestas por el Colegio, así:

**21.14.1. DESEMPEÑO SUPERIOR:** 4.6 a 5.0. Cuando el estudiante alcanza a desarrollar todos los desempeños de orden superior previstos en el plan de estudios; cuando ha logrado el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el currículo; cuando ha logrado evidenciar un excepcional dominio en todos los tipos de razonamiento, usando a plenitud sus competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales, además:

1º Alcanza todos los desempeños propuestos para este nivel, sin actividades complementarias de apoyo para la superación de debilidades.

2º No tiene faltas de asistencia, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

3º No presenta dificultades en su comportamiento ni en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.

4º Manifiesta sentido de pertenencia institucional acorde con el manual de convivencia.

5º Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.

6º Valora y promueve autónomamente su desarrollo.

**21.14.2. DESEMPEÑO ALTO:** 4.0 a 4.5. Cuando el estudiante alcanza a desarrollar todos los desempeños de este nivel previstos en el plan de estudios; cuando ha logrado un nivel alto de rendimiento en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el currículo; cuando demuestra un nivel alto de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, de comprensión y análisis; cuando es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a las problemáticas planteadas; cuando cumple a cabalidad los compromisos y deberes, además:

1º Alcanza todos los desempeños propuestos para este nivel, sin actividades complementarias de apoyo para la superación de debilidades.

2º Tiene faltas de asistencia justificadas.

3º No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.

4º Desarrolla actividades curriculares específicas.

5º Manifiesta sentido de pertenencia institucional acorde con el manual de convivencia.

6º Se promueve con la orientación y acompañamiento del docente sin perder su ritmo de trabajo.

**21.14.3. DESEMPEÑO BÁSICO:** 3.0 a 3.9. Cuando el estudiante alcanza los desempeños necesarios o fundamentales previstos en el plan de estudios; cuando el nivel esperado es el

esencial en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el currículo; cuando ha desarrollado los desempeños del nivel en sus competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales; cuando ha logrado el dominio básico de los conocimientos, los deberes y obligaciones existentes en el manual de convivencia y los compromisos adquiridos con la institución, además:

1º Alcanza los desempeños fundamentales después de realizar las actividades complementarias de apoyo para la superación de debilidades dentro del período académico.

2º Presenta faltas de asistencia, justificadas.

3º Presenta dificultades de comportamiento, las reconoce y supera.

4º Presenta algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

5º Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.

6º Manifiesta un sentido de pertenencia institucional acorde con el manual de convivencia.

**21.14.4. DESEMPEÑO BAJO:** 1.0 a 2.9. Cuando el estudiante no alcanza los desempeños básicos o necesarios previstos en el plan de estudios; cuando sus procesos de razonamiento, sus niveles de comunicación, de comprensión de significados son bajos que le impiden interpretar situaciones y resolver problemas con bajo grado de complejidad; cuando presenta dificultades para desarrollar actividades escolares que evidencian bajo desarrollo de sus funciones cognitivas o

razonamiento de tipo deductivo; cuando presenta problemas de comunicación que le impiden demostrar sus progresos en la realización de operaciones mentales; cuando el interés por el desarrollo del proceso educativo es de baja calidad, además:

1º No alcanza los desempeños básicos llegando solo a los desempeños mínimos propuestos en el plan de estudios y requiere realizar actividades de apoyo para la superación de debilidades: sin embargo, después de realizadas las actividades de superación no logra alcanzar aún los desempeños básicos previstos.

2º Presenta faltas de asistencia injustificadas.

3º Presenta dificultades de comportamiento.

4º No desarrolla el mínimo de las actividades curriculares requeridas.

5º No manifiesta un sentido de pertenencia institucional acorde con el manual de convivencia.

**Parágrafo 1** El Colegio brinda a los estudiantes y padres de familia a través del servicio de orientación escolar, el proceso de apoyo psicológico, cuando el educando requiera ayuda profesional, o presente alguna dificultad comportamental y/o de aprendizaje que interfiera con sus resultados escolares y de detectarse alguna dificultad que requiera de una evaluación y diagnóstico, se solicitará a los padres de familia y/o acudientes, realizar proceso externo. El equipo de orientación escolar, no tiene la función de emitir diagnósticos, ni realizar tratamiento al interior del Colegio. Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes entregar al Colegio el diagnóstico externo, con

pautas y estrategias de manejo en el aula, con el fin de realizar los correspondientes ajustes razonables.

**Parágrafo 2:** El Colegio tiene en cuenta a los estudiantes con discapacidad previa valoración profesional en la cual se determine el tipo de discapacidad, con el fin de realizar el plan individual de ajustes razonables (PIAR), para ello se establecerán los mecanismos, procedimientos y formatos que garanticen la inclusión de los estudiantes con discapacidad, de acuerdo con el decreto 1421 “por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”, publicada por el ministerio de educación nacional de Colombia el 29 de agosto de 2017.

Los estudiantes identificados con discapacidad, al formar parte del proyecto de inclusión, tienen derechos y deberes relacionados con:

## 1º Derechos:

- Ser evaluados de forma diferente teniendo en cuenta, su ritmo y estilo de aprendizaje, y las recomendaciones del profesional que realizó dicha valoración.
- Ser tenido en cuenta en las diferentes actividades institucionales, evitando su exclusión.
- Recibir orientaciones pedagógicas personalizadas en algunos momentos de la clase o extra-clase.

## 2º Deberes del estudiante:

- Ser responsable con las acciones y actividades pedagógicas formuladas para su aprendizaje, cumpliendo con los tiempos establecidos para la entrega de actividades pedagógicas (evaluaciones, talleres, exposiciones, tareas y ensayos, entre otros).

Los padres de familia de los estudiantes que presenten discapacidad, tienen derechos y deberes relacionados con:

1º Deberes del padre de familia:

- Atender el principio de CORESPONSABILIDAD al que hace mención el decreto 1421, donde se referencia al rol activo y fundamental en el proceso educativo-formativo de los estudiantes con discapacidad.
- Atender la solicitud por parte del colegio para la valoración del estudiante, cuando se sospeche o haya presencia de algunos indicadores que den cuenta de una posible situación de discapacidad.
- Los padres de familia y/ acudientes de los estudiantes con discapacidad, deben asumir un compromiso de asistencia y acompañamiento permanente; además deben presentar copia de: informes, reportes, valoraciones y avance en el tratamiento médico o terapéutico realizado por el respectivo profesional con una periodicidad no mayor a dos meses.
- Firmar y cumplir el compromiso de actualización de diagnóstico solicitado por el colegio, para atender las necesidades del estudiante, garantizando la elaboración del PIAR.

- Cumplir con lo determinado en el acta de acuerdo, sobre el apoyo en casa que cada familia debe llevar a cabo con el estudiante en casa, tanto en periodos académicos como en los de receso escolar.

### 1º Derechos del padre de familia:

- Ser informados del proceso que se lleva a cabo desde el proyecto de inclusión con respecto al PIAR
- Recibir atención y orientación por parte de docentes, orientadores escolares y coordinadores, relacionados con el aprendizaje, comportamiento, adaptación y socialización del estudiante.

El colegio Salesiano San Juan Bosco, en relación con los estudiantes que presenten discapacidad, tiene derechos y deberes relacionados con:

### 1º Deberes del colegio:

- Identificar signos de alerta en el proceso de desarrollo o la presencia de una posible situación de discapacidad de sus estudiantes y remitirlos al sistema de salud para que tengan una atención especializada.
- Reportar en el SIMAT los estudiantes que presenten alguna discapacidad en el proceso de matrícula o identificada en el transcurso del proceso escolar
- Crear y actualizar la historia escolar del estudiante con discapacidad
- Elaborar y garantizar el cumplimiento del PIAR
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar, toda vez que se identifique alguna situación



que atente contra el bienestar del estudiante o de la comunidad educativa.

- Capacitar a la comunidad educativa pastoral en temas relacionados con la educación inclusiva y el respeto por la diversidad
- Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de estado, para que se les garantice los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
- Cuando un estudiante con discapacidad se retire del colegio, se entregará formalmente la historia escolar del estudiante al directivo de la nueva institución de ingreso.

### 1º Derechos del colegio:

- Ser informados a tiempo (hasta inicio del tercer periodo escolar), sobre la presencia de diagnóstico que afecte el proceso escolar del estudiante y/o la actualización del mismo para los respectivos ajustes razonables.
- Recibir acompañamiento por parte de la familia y/o acudiente en el proceso de formación del estudiante con discapacidad (asistencia a reuniones, capacitaciones, citaciones y acciones de complementación-apoyo en casa)
- El diagnóstico generado para el estudiante con discapacidad será emitido por especialista, sea este *psiquiatra infantil, neuropsicólogo o psicólogo especialista únicamente.*
- Así como para que un estudiante con discapacidad haga parte del proyecto de inclusión debe sustentar su

diagnóstico a través de especialista, también el retiro del mismo proyecto y del SIMAT, debe sustentar la petición, a través de concepto de especialista que garantice la ausencia del diagnóstico inicialmente generado o de cualquier otro diagnóstico que afecte el desarrollo y aprendizaje del estudiante.

- Los estudiantes que contando con PIAR, no logren alcanzar las competencias mínimas requeridas para el año escolar en curso, no serán promovidos y asumirá repitencia del grado escolar en que se encuentra.
- En caso de que la familia y/o acudiente, no cumpla con sus deberes de acompañar al estudiante con discapacidad en lo estipulado por el decreto 1421 en el acta de acuerdo y en el presente manual de convivencia, *el colegio se encuentra en la obligación de alertar y reportar el caso ante las autoridades competentes.*

### **III. Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes**

**21.15. Artículo 15.** Al iniciar el año lectivo durante el tiempo de planeación, el consejo académico conformará las comisiones de evaluación para cada periodo, con el fin de hacer seguimiento al rendimiento de los estudiantes y promover el mejoramiento continuo en sus desempeños. La integran los docentes de cada grado, coordinadores, directores de grupo, docentes asignados por la coordinación académica y el departamento de bienestar estudiantil.

**Parágrafo 1:** El Rector o su delegado convocará y presidirá la comisión final de evaluación y promoción.

**Parágrafo 2:** El consejo académico previa consulta con los directores de grupo, establecerá al inicio del año escolar, los mecanismos y procedimientos a implementar en cada una de las áreas académicas para apoyar a los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, de acuerdo a la guía “ORIENTACIONES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES”, publicada por el ministerio de educación nacional de Colombia en julio de 2006.

El Colegio tendrá en cuenta a los estudiantes considerados como deportistas de alto rendimiento, previa certificación de club deportivo, secretarías de deportes municipales o departamentales, con el fin de realizar las adecuaciones pedagógicas; para ello se establece los procedimientos y formatos que garanticen la evaluación y promoción.

**Parágrafo 3:** Requisitos para apoyar a los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales:

- El estudiante debe presentar la respectiva certificación.
- Solicitud por escrita del padre de familia y/o acudiente, donde explique y demuestre la condición de talento excepcional.
- El estudiante, en caso de ser deportista de alto rendimiento, debe mantener en cada periodo un promedio de desempeño básico y no presentar desempeño bajo en más de dos asignaturas.

- Presentar un comportamiento apropiado de acuerdo a lo establecido en el reglamento o manual de convivencia.

**Parágrafo 4:** Los estudiantes en caso de ser deportistas de alto rendimiento tienen derechos y deberes relacionados con:

1º Derechos:

- Flexibilidad en tiempos para la entrega de actividades diseñadas para su aprendizaje.
- Realización de acuerdos pedagógicos con los docentes con el fin de flexibilizar la exigencia académica.

2º Deberes:

- Asistir a todas las tutorías programadas por los respectivos profesores.
- Hacer uso de las Tics, de acuerdo a las indicaciones dadas por los educadores, con el fin de presentar y sustentar las actividades pedagógicas asignadas para su aprendizaje.
- Informar y entregar a la Rectoría con anterioridad, la solicitud de permiso, donde se debe especificar las fechas y/o calendario deportivo, con el objetivo de programar los acuerdos académicos.

**21.16. Artículo 16.** Las comisiones de evaluación, remiten a psico-orientación o bienestar estudiantil, casos específicos de estudiantes que requieren de este apoyo para el mejoramiento de su desempeño. Las comisiones también podrán

remitir a coordinación de pastoral o de convivencia a estudiantes con dificultades de comportamiento, según sea el caso. Igualmente, por afinidad, empatía o conocimiento del estudiante, la comisión puede encargar a algún educador competente de la comunidad educativa la labor de tutor para el respectivo acompañamiento.

**Parágrafo 1:** El departamento de orientación y bienestar estudiantil, así como otras personas o instancias de la comunidad educativa, deberán presentar informes de acompañamiento de los estudiantes cuando estos le hayan sido encomendados o requeridos.

**21.17. Artículo 17.** Los estudiantes que hayan presentado serios inconvenientes académicos o en su comportamiento durante el año escolar, serán matriculados condicionalmente con un contrato académico o pedagógico para facilitarle al Colegio el debido proceso y el seguimiento al estudiante. En el caso de reincidir en las faltas, en el nuevo año escolar, el comité de evaluación tomará las decisiones pertinentes.

**21.18. Artículo 18.** La evaluación de los estudiantes será continua e integral. Para garantizar lo anterior, el estudiante debe ser evaluado como mínimo en 3 ocasiones en cada período y obligatoriamente al concluir una unidad de aprendizaje; Se tendrá en cuenta, además, la intensidad horaria de la asignatura, según el plan de itinerario académico que debe ser conocido por los estudiantes al inicio de cada período.

**Parágrafo 1:** Para las asignaturas que tengan una intensidad de una hora semanal el estudiante será evaluado como mínimo en dos ocasiones en cada periodo.

### **21.19. Artículo 19.**

El Colegio realizará las pruebas bimestrales en los tres primeros periodos académicos. El valor de esta prueba por periodo corresponde al 30% de la nota final. En el cuarto periodo no se aplicarán las pruebas bimestrales; por lo tanto el docente titular de cada asignatura y/o área, establecerá los criterios de valoración para este periodo.

## **IV. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes**

**21.20. Artículo 20.** El Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, clasifica las actividades de apoyo para la superación de debilidades (nivelación) de la siguiente manera:

1º Ordinarias: Son las que programa los docentes durante el desarrollo de cada uno de los cuatro periodos académicos, para aquellos estudiantes que presentan desempeños bajos en las valoraciones parciales de periodo y que cumplan con:

- El respeto hacia los docentes y compañeros de clase.
- Una buena disposición, actitud e interés por mejorar sus desempeños.
- La asistencia puntual a las actividades de nivelación y con el material, solicitado por el (la) docente.
- Los estudiantes que incumplan con los siguientes criterios, no pueden acceder a las actividades ordinarias de nivelación:

- 1° Que hayan cometido fraude y/o entregado en blanco actividades pedagógicas propuestas para su aprendizaje (evaluaciones, talleres, tareas, ensayos entre otros).
- 2° Que no presenten excusas validadas por la Rectoría o coordinación de convivencia.
- 3° Que no presenten actividades previas, solicitadas por el docente antes de las acciones pedagógicas de nivelación.

El Director de grupo será el primer encargado por parte del Colegio para hacerles acompañamiento y seguimiento a los estudiantes con vistas a su mejoramiento académico. Cuando son cuatro o más asignaturas con desempeño bajo, será la coordinación académica, el director(a) de grupo, los padres de familia y/acudientes, quienes mancomunadamente con el apoyo del equipo de psicología del Colegio, establezcan los planes de mejora para la superación de las dificultades de los educandos con desempeños bajos.

2° Habilitaciones Finales: Son las que programa la coordinación académica al terminar el año escolar, para aquellos estudiantes que obtuvieron desempeños bajos en la valoración final o definitiva de una o dos asignaturas. Se realizarán después de la entrega del informe final y son un requisito para definir la promoción de los estudiantes.

**Parágrafo 1:** El incumplimiento que un estudiante haga del programa de actividades de apoyo para la superación de debilidades, de los compromisos acordados y de las recomendaciones y estrategias para mejorar, determinará automáticamente una presunción del incumplimiento de los deberes como estudiante señalados en el manual de convivencia, y en consecuencia una nota de desempeño bajo (1.0) en el

período respectivo o en la valoración definitiva, y se dará inicio a un debido proceso disciplinario.

Sólo el padre Rector podrá validar las excusas presentadas por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, siempre y cuando la excusa corresponda a un periodo de tres o más días. Si la excusa es de uno o dos días, dicha validación se realizará por el respectivo coordinador de sección. Una vez validada la excusa se remitirá a la coordinación académica, quien indicará una nueva fecha dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para el cumplimiento de los compromisos dejados de presentar. Si en esa nueva fecha no se presentan las actividades académicas, se procederá como se indica en el artículo 20 parágrafo 1.

**Parágrafo 2:** En caso de comprobarse fraude por parte de un educando en las habilitaciones finales programadas por la institución, la nota definitiva será de 1,0; además se realizará la respectiva anotación en el diario observador.

**21.21. Artículo 21.** La calificación de las habilitaciones finales para la superación de debilidades no podrá exceder la calificación del nivel básico de desempeño (3.0 a 3.8).

**21.22. Artículo 22.** Es indispensable que cada estudiante conozca las asignaturas en las cuales presenta debilidades para que pueda realizar las actividades respectivas de superación.



**21.23. Artículo 23.** Los estudiantes de grado once que no sean promovidos como bachilleres, desarrollarán actividades especiales de apoyo para la superación de debilidades en el año escolar siguiente, con miras a su promoción y graduación. El Colegio asume internamente los criterios de matrícula y el plan de recuperación respectivo.

## **V. Acciones para garantizar que los docentes cumplan con el sistema institucional de evaluación**

**21.24. Artículo 24.** La coordinación académica proveerá las planillas e instrumentos tecnológicos necesarios para asegurar el seguimiento evaluativo de los estudiantes en cada período, de tal manera que se pueda verificar que la evaluación de los docentes corresponda con los criterios institucionales.

**Parágrafo 1:** Los docentes deben dejar constancia por escrito de las actividades ordinarias de apoyo y entregar un informe de este proceso a la coordinación académica al finalizar cada uno de los periodos académicos; este informe debe contener como mínimo, estrategias metodológicas, descripción de las actividades realizadas, criterios de valoración y firma de los educandos que realizaron las actividades de apoyo pedagógico.

Los docentes deben registrar en la plataforma virtual institucional las fechas y estrategias pedagógicas relacionadas con las actividades ordinarias de nivelación, e informar de esta acción pedagógica con anticipación a los estudiantes.

**21.25. Artículo 25.** En los planes de estudio, los docentes deberán consignar claramente los criterios de evaluación específicos de su asignatura y darlos a conocer a los estudiantes, para poder verificar su cumplimiento.

**21.26. Artículo 26.** Los docentes deberán entregar a tiempo los informes de mitad de periodo a los directores de grupo para la posterior comunicación a los padres de familia. De este procedimiento se debe dejar constancia en la coordinación académica.

**Parágrafo 1:** Los padres de familia y estudiantes pueden ver el registro parcial de valoraciones a través de la página web del Colegio habilitada para tal fin.

## **VI. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia**

**21.27. Artículo 27.** El año escolar estará dividido en cuatro (4) períodos académicos, Al concluir cada período se entregará el correspondiente boletín de evaluación por competencias y desempeños. Finalizado el cuarto periodo el Colegio entregará un informe final que será el consolidado<sup>2</sup> de todo el año escolar del educando, en cada una de las asignaturas que conforman las diferentes áreas académicas, utilizando las valoraciones mencionadas en el artículo 13 de este documento.

---

**Consolidado:** es el resumen del proceso académico vivido por los estudiantes a lo largo de todo el año escolar.

**Parágrafo 1:** Cada periodo académico tiene una valoración del 25% de la nota final en cada una de las asignaturas que conforman las áreas académicas.

**21.28. Artículo 28.** Los padres de familia y/o acudientes deben asistir al Colegio a recibir el informe de mitad de periodo en las fechas establecidas para la realización de dichas reuniones que serán programadas por la Rectoría.

**21.29. Artículo 29.** La resolución 6404 de septiembre de 2009, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, resuelve en el artículo 7 que “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho de fuerza mayor que les impida cumplirla”.

## VII. Estructura de los informes de los estudiantes

**21.30. Artículo 30.** Los resultados de la evaluación de cada período serán reportados en términos de desempeños que haya presentado el estudiante en cualquiera de las asignaturas, mediante la escala de valoración establecida en el Artículo 13 de este documento, utilizando los criterios del decreto 1290; así como las ausencias e intensidad horaria de las asignaturas. En el informe final o definitivo aparecerá además si el estudiante aprobó o reprobó el grado, o si este se encuentra aplazado hasta no presentar habilitaciones finales respectivas.

## VIII. Instancias, procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones

**21.31. Artículo 31.** El estudiante debe revisar su evaluación bien sea prueba escrita, trabajo o tarea ya calificada una vez le sea entregada por el profesor (no al otro día). Si no está de acuerdo con la valoración y conceptos que el profesor le haya asignado, inmediatamente dialogará con él al respecto, dándole a conocer las razones de su inconformidad. De este diálogo se dejará constancia en la hoja del diario observador.

**21.32. Artículo 32.** En caso de que el profesor no acepte el diálogo o las razones del estudiante con respecto a la inconformidad con su evaluación, o que el estudiante no quedare conforme con la explicación dada por el profesor respecto a la calificación, el estudiante presentará su inconformidad ante la coordinación académica, quien mediará para la resolución de la reclamación. Del diálogo que se realice en esta instancia se dejará constancia.

**Parágrafo 1:** Si después del diálogo en la coordinación académica, el estudiante insiste en su desacuerdo, dialogará con el Rector, quien dará su concepto definitivo, previa consulta con el consejo académico.

**Parágrafo 2:** Si persiste la inconformidad, el estudiante presentará su reclamación, por escrito, ante el consejo directivo.

**21.33. Artículo 33.** Para los reclamos por errores en el informe evaluativo o boletín.

1º Dirigirse por escrito a la coordinación académica especificando:

- Nombre del estudiante.
- Grado.
- Asignatura.
- Lo que se reclama.
- Firma de quien lo solicita.
- Debe anexar el informe evaluativo objeto del reclamo, y los documentos con que se demuestre tener la razón en el mismo.

2º La coordinación académica tramitará la solicitud con el profesor respectivo. Si existe el error, se corregirá en la oficina de registro y control académico, y se expedirá nuevo informe con el dato correcto. Si no existe error, la coordinación académica lo informará por escrito al estudiante, dando respuesta explicativa al asunto.

**Parágrafo 1:** Los reclamos sobre errores en el informe de evaluación (boletín), deberán presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que la Institución hace entrega de los informes a los padres de familia. Pasado este tiempo, no se aceptan reclamos.

**Parágrafo 2** Cuando el padre de familia no pudiese asistir a recibir el informe evaluativo en la fecha señalada por la Institución, deberá enviar un representante a recibirlo, con el fin de no perder la oportunidad de reclamar en caso de error.

**21.34. Artículo 34:** Para presentar alguna inconformidad que se tenga con respecto al proceso pedagógico (enseñanza-aprendizaje) que desarrolla el Colegio, el estudiante o el padre de familia:

1º Dialogará con el profesor de la respectiva asignatura.

2º En caso de no ser atendido por el docente, o de continuar la inconformidad, planteará su inquietud en la coordinación académica.

3º Igualmente, si no es atendido por la coordinación académica, o queda inconforme con las razones expuestas, o no se realizan acciones para enmendar errores, se dirigirá al Rector del Colegio.

**21.35. Artículo 35:** Todo estudiante estará representado por sus padres y/o acudientes en las reuniones o asambleas que programe el Colegio con carácter formativo, informativo o para la entrega de resultados académicos o disciplinarios.

1º Las directivas del Colegio determinarán en cuál de los períodos académicos, exoneran a los padres de familia y/o acudientes, de asistir a la reunión de entrega de boletines, como un reconocimiento al buen comportamiento y rendimiento académico de los estudiantes.

2º Si hay alguna dificultad para cumplir la cita, el padre de familia o acudiente enviará una excusa previa, mencionando el motivo y diciendo cuando puede cumplir el llamado.

## **IX. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación**

**21.36. Artículo 36:** El presente Sistema Institucional de evaluación, fue consultado previamente con representantes de los profesores, padres de familia y estudiantes, de acuerdo a la agenda de trabajo establecida por el consejo académico. Se recibieron las sugerencias y ajustes, quedando organizado tal como se aprueba en este ACUERDO. Previo a lo anterior se hizo conocer la propuesta a los miembros del consejo directivo y del consejo académico en reuniones directas de socialización. El consejo académico fue el encargado de hacer el análisis de la propuesta, divulgarla y recibir las sugerencias de las instancias mencionadas anteriormente. En sesión del consejo directivo, en la que estuvieron los representantes de las directivas, profesores, padres de familia y alumnos, se aprueba el sistema institucional de evaluación de estudiantes del Colegio Salesiano San Juan Bosco, que tendrá vigencia a partir del año escolar 2012 y que será flexible para retroalimentación y ajuste una vez se coloque en funcionamiento y de acuerdo a las iniciativas que el consejo directivo de la institución considere pertinentes.

## **X. Calendario Escolar y Vacaciones**

**21.37 Artículo 37** El Colegio Salesiano San Juan Bosco siguiendo las directrices del MEN, en el decreto 1860 organizará el período académico de la siguiente manera: inicio del año escolar hasta las vacaciones de mitad de año trabajando 20 semanas efectivas de clase con la interrupción de la semana vacacional de semana santa. En esta primera parte se trabajarán los dos períodos académicos con el informe de boletines. A mitad de año solamente se darán tres semanas de receso escolar para

las vacaciones. Se continuará en la segunda parte del año con 20 semanas de clase efectivas con la interrupción de la semana de receso en el mes de octubre que coincide con el puente de la fiesta de la raza.

**Parágrafo 1:** Los padres de familia **programarán las vacaciones** de sus hijos siguiente el cronograma que es publicado en la plataforma de la página Web del Colegio y que es entregado en la agenda escolar, siguiente las resoluciones ministeriales de cada año para el cumplimiento del año académico.

## ANEXO 1: REGLAMENTOS LUGARES DEL COLEGIO

### A. Audiovisuales

1º Para el préstamo de la sala se debe realizar la solicitud como mínimo con una semana de antelación al evento. (Indicando: día, hora, docente encargado y actividad a realizar).

2º No se permite el ingreso de alimentos, bebidas, o elementos que interfieran con el normal funcionamiento del espacio.

3º Los usuarios de la sala deberán guardar completo orden, silencio y disciplina, para que el trabajo que se realice allí, sea óptimo.

4º Los estudiantes que fomenten la indisciplina serán retirados de la sala y remitidos a la coordinación respectiva.

5º Los estudiantes sólo pueden ingresar a la sala en compañía del docente encargado.



6º Solo el personal encargado de la sala está autorizado para manipular los equipos en general.

7º Si por algún motivo el evento o reunión es cancelado, por favor informar a la encargada de aulas especializadas para dar un mejor uso a este sitio.

## **B. Biblioteca**

1º Horario de atención: lunes a viernes de 6:30 am a 1:00 pm y de 1:45 pm a 4:40 pm.

2º Sólo se prestarán libros a los alumnos, docentes o personal administrativo que presenten el carné del Colegio, no se aceptará otra clase de documento.

3º El carné es intransferible y de uso personal, siempre se debe presentar a firmar la ficha de préstamo el dueño del mismo.

4º No se permite el ingreso de alimentos, bebidas, radios, o elementos que interfieran con el normal funcionamiento de esta dependencia.

5º Los usuarios de la biblioteca deberán guardar completo orden, silencio y disciplina, para que el trabajo que se realice allí sea óptimo.

6º Los alumnos que fomenten la indisciplina serán remitidos a la coordinación respectiva, para el correctivo pertinente y retirados de la dependencia.

7º La duración del préstamo de libros se otorgará de acuerdo al uso del mismo, habitualmente es de tres (3) días hábiles. Pero si es un material de uso preciso (solo se cuenta con un ejemplar), se prestará de un día para otro.

8º Cuando el alumno desee ampliar el período de su préstamo, deberá acercarse a la persona encargada de la biblioteca y registrar nuevamente la salida del material, siempre y cuando este (libro) no sea requerido por otro usuario.

9º El material de referencia como enciclopedias, diccionarios, atlas, Biblias, Bibliografías; sólo se prestarán para la consulta en sala o trabajo del día.

10º El alumno que no devuelva el libro en el plazo determinado, perderá el derecho al servicio por espacio de cinco (5) días y pagará una multa, estipulada al momento de entregar el libro.

11º El alumno, docente o personal administrativo que pierda o dañe un libro, deberá notificarlo a la persona encargada de esta dependencia y responder con otro libro nuevo o usado. Si es usado debe estar en perfectas condiciones, pertenecer a la misma área y no ser un libro genérico.

12º Quien consulte o preste un libro, deberá entregarlo personalmente al encargado de la biblioteca, no debe enviarlo con terceros o dejarlo sobre el área de atención o en otra dependencia.

13º Todo libro que sea prestado o retirado del área de atención, deberá ser registrado, el usuario que lo solicite debe firmar la ficha de préstamo.

14º El docente que esté a cargo de la sala de lectura en los momentos de descanso debe hacerse responsable por el orden, disciplina y aseo del lugar.

15º Todos los usuarios de la biblioteca deberán responder por el uso adecuado de los enseres propios de esta dependencia.

16º Los usuarios de los computadores no deben descomponer ni dar mal uso de los equipos, tampoco alterar o modificar el software.

17º Las estaciones de cómputo del 02 al 06 son de uso exclusivo de los docentes de la institución.

18º Desde las estaciones (del 07 al 14) no se pueden enviar impresiones a fotocopiadora, los computadores sólo permiten a los usuarios guardar documentos, en dispositivos de almacenamiento extraíble. Para las impresiones en biblioteca, se utiliza únicamente el computador número 1.

19º La biblioteca no se hace responsable de la pérdida de datos que pudiera ocurrir al momento de guardar documentos en la memoria del disco duro, la información es borrada al desactivar el control ciber.

20º No se deben apagar las estaciones de cómputo. Al terminar la consulta, se le notifica a la persona encargada de la biblioteca para que ella por medio del sistema inhabilite el computador.

### **C. Cafeteria**

1º Hacer la fila ordenadamente según las indicaciones de atención a los grupos.

2º Pedir con buenos modales lo requerido a los empleados.

3º Hacer uso de las mesas exclusivamente para el servicio de comedor.

4º Evitar jugar con implementos deportivos en el comedor.

### **D. Capilla**

1º Ingresar y salir ordenadamente del recinto.

2º Guardar respeto y devoción al momento de ingresar y permanecer dentro.

3º Hacer silencio de acuerdo a los momentos de celebración.

4º Apagar o poner en modo vibración el celular.

5º No rayar las bancas, sillas o monumentos.

6º En caso de una irregularidad o daño, informar al responsable de la capilla.

7º En caso de emergencia seguir las indicaciones de evacuación.

8º No arrojar basura ni comer en la capilla.

### **E. Gimnasio**

1º La práctica de las actividades físicas en el gimnasio y habilitados para ese efecto, se realizarán con las ropas adecuadas para la misma: calzado deportivo, camiseta, camisilla, short ciclista, etc.

2º Todo usuario traerá también una toalla para su uso dentro del gimnasio por higiene y preservación de las colchonetas y otros materiales utilizados para la práctica deportiva.

3º Para trabajar en el gimnasio con aparatos, los usuarios externos, deberán presentar el recibo de pago de la mensualidad.

4º Después del uso de cada máquina, el usuario debe dejar los implementos donde los cogió.

5º Traer hidratación y colocar los maletines y tulas en las gavetas.

6º Hacer un buen calentamiento, para realizar la rutina y un buen estiramiento después de la actividad física.

7º El gimnasio es un ambiente de salud y bienestar, por lo tanto, está prohibido introducir comidas, bebidas alcohólicas, alucinógenos o fumar dentro o al exterior del mismo.

8º Los usuarios no podrán manipular el sonido, iluminación, solo el personal del gimnasio estará autorizado a manipular estos controles.

9º El usuario tiene prohibido practicar dentro del gimnasio con guayos de fútbol, descalzo, con zapatillas o sandalias.

10º Está prohibido sacar cualquier tipo de elemento fuera del recinto del gimnasio, como son, colchonetas, tobilleras, mancuernas, etc.

11º Queda prohibido arrojar pesas y mancuernas al suelo con violencia.

12º Debe ser respetada la rutina del instructor el cual está plenamente capacitado para desarrollar metodológicamente las clases.

13º Tratar al instructor del gimnasio con la debida cordialidad y respeto.

14° El instructor dará orientación al usuario hacia determinado trabajo, ya sean aeróbicos o localizados, para de esta manera lograr un mejor trabajo y una buena postura que lleve al objetivo deseado.

15° Ningún estudiante o usuario podrá realizar actividades de comercialización o promoción de servicios dentro de las instalaciones del gimnasio.

16° Al término de cada actividad, el usuario deberá colocar los elementos utilizados, sean estas mancuernas, pesa, barras, steps, colchonetas, tobilleras, etc., en sus respectivos lugares con la finalidad de mantener ordenada el área de práctica.

17° Queda prohibido el uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades.

18° Las personas que no cumplan con las normas se le vetará el ingreso al gimnasio como a la vez se les cancelará su posibilidad de uso del mismo, aunque hubiesen pagado la inscripción de su mensualidad.

### ***F. Laboratorio***

1° El estudiante acude a las prácticas sólo en presencia de su docente y debe abandonar el laboratorio al término de las mismas.

2° Asistir puntualmente en la fecha y hora programada de la práctica.

3° El docente responsable de la sala, debe dar las indicaciones para el manejo adecuado de los equipos y/o elementos del laboratorio dentro de la práctica.

4º Los estudiantes deben seguir las indicaciones dadas por el docente para la práctica.

5º Bajo ninguna circunstancia se puede ingerir alimentos, beber o masticar chicle dentro del laboratorio.

6º Es obligatorio para todos los que se encuentren dentro del laboratorio el uso de elementos de protección personal, tales como: (tapabocas, bata de laboratorio y guantes desechables, entre otros, que sean requeridos dependiendo de la práctica a realizar).

7º Cada grupo es responsable del material, aparatos y mobiliario que utilice, en caso de realizar un daño como producto de su irresponsabilidad, el docente levantará un reporte, quedando su carnet en depósito hasta la reparación del daño, en caso contrario no se generará el paz y salvo al final del año.

8º De presentarse algún incidente o accidente se debe reportar al docente y éste a coordinación y dirigirse a la sala de primeros auxilios.

9º Solo se permite el ingreso de los estudiantes que realizarán la práctica, No se permite la presencia de estudiantes o personas ajenas a ella.

10º Se prohíbe estrictamente jugar y hacer cualquier actividad ajena a las indicadas por el docente.

11º Todo material inerte o de desecho después de haberse utilizado será depositado en las bolsas especiales para el tipo de residuo y así llevarlo a su disposición final, de acuerdo a las normas establecidas por RESPEL.

12º Al finalizar la práctica, los estudiantes deben limpiar el área de trabajo y entregar los materiales utilizados limpios y en buenas condiciones al docente.

13º Antes de salir del laboratorio los estudiantes debe revisar las llaves de agua para evitar el desperdicio de ésta.

14º Inmediatamente finalizada la clase o práctica deben salir todos del laboratorio.

15º Cualquier omisión a los puntos anteriores será sancionada en lo individual o a todos los integrantes del equipo de trabajo.

### **G. Piscinas**

1º Está prohibido el ingreso de mascotas.

2º Se prohíbe el juego brusco dentro de las piscinas.

3º No debe consumir alimentos o bebidas dentro de la piscina o en su alrededor, ni ingresar envases de vidrio.

4º No deje ropa, maletines ni objetos de valor en vestidores cada persona es responsable de sus pertenencias.

5º Sólo se permite el ingreso de balones de caucho.

6º No hacer uso de la piscina en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

7º Ducharse antes de entrar a la piscina.

8º El uso de la piscina deberá hacerse con el traje de baño adecuado y uso de gorro de baño.

9º Retire el bronceador antes de ingresar a la piscina.



10° Los niños menores de 12 años, deben acompañarse de un adulto responsable.

11° Hacer uso adecuado de los baños y vestidores.

12° Prohibido usar aretes, cadenas, anillos, relojes y prótesis de cualquier tipo.

13° No hacer uso de la piscina con heridas visibles, laceraciones o infecciones en la piel.

14° Sólo se permite el ingreso de estudiantes con el acompañamiento de un monitor o personal autorizado.

15° El uso del área es bajo su responsabilidad, quedando El Colegio Salesiano San Juan Bosco exonerado de cualquier accidente que ocurra

Aspectos a tener en cuenta:

- Profundidad en la piscina adulto 1,40 m.
- Profundidad de la piscina niños mediana 0,80 m.
- Profundidad de la piscina niños pequeña 0,50 m.

#### **H. Sala de primeros auxilios**

1° No comer dentro de la sala.

2° No fumar, ni mascar chicle.

3° No tocar los elementos de la sala.

4° Todo estudiante debe tener autorización por el docente o coordinador para ingresar al puesto en caso de no estar en descanso.

5° Solo se permite la entrada del paciente.

6° Hacer silencio en el puesto de primeros auxilios.

7º Los implementos del puesto de primeros auxilios son de uso exclusivo de la sala.

8º En caso de presentarse varios pacientes, la atención será realizada según la gravedad de la urgencia.

9º En el momento de solicitar el paquete frío, es responsabilidad del estudiante devolverlo.

10º Prohibido el ingreso de mascotas.

11º El baño es de uso exclusivo de los pacientes que lo requieran.

12º Todo paciente que tenga una situación de gravedad será reportado a coordinación y respectivamente a sus familiares.

13º El celular de esta dependencia es para uso exclusivo de la sala de primeros auxilios.

## ***I. Sala de sistemas***

1º Ingresar y salir en orden.

2º Al inicio de la clase, se debe verificar el estado de los equipos e informar si se encuentra con alguna irregularidad al encargado de la sala.

3º No ingerir alimentos, bebidas dentro de la sala.

4º Hacer uso adecuado de los equipos e implementos.

5º Sólo se podrá usar dispositivos de audio con la aprobación del docente.

6º En caso de ocasionarse algún daño al equipo deberá informar de inmediato al docente.

7° Durante la clase se prohíbe el ingreso a páginas inapropiadas, redes sociales y demás, que puedan interferir con la actividad a realizar.

8° No rayar las sillas, mesas y equipos.

9° Una vez terminada la clase, se debe dejar la sala ordenada.

10° Cada estudiante es responsable de organizar el puesto.

## **ANEXO 2: REGLAMENTOS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

### **A. Salidas Pedagógicas**

1° Una vez recibida la invitación o planeada la salida, se debe buscar la autorización de la Rectoría para la salida pedagógica.

2° Si el Rector autoriza la salida, el docente o el área encargada, deben hacer la entrega del formato “permiso de salida de estudiantes” a los estudiantes que se desplazarán a la actividad. En caso de que el Rector no autorice, ahí finaliza el procedimiento.

3° Se debe gestionar el vehículo para el desplazamiento en caso de que sea en alguna ruta del Colegio, o gestionar los viáticos para el traslado.

4° Después, se debe asegurar (el docente o el área encargada) de tener todos los permisos para la salida, recordar

que quien no esté autorizado, (permiso por escrito) no podrá asistir a la salida y permanecerá en la institución.

5° El docente, encargado de la salida, debe informar por lo menos con 8 días de anticipación a la coordinadora de gestión humana sobre este evento y qué otros profesores o personal del Colegio está vinculado a dicha actividad con el fin de gestionar los respectivos informes a la ARL.

6° Todos los participantes de la salida pedagógica deberán conservar la buena presentación y comportamiento de tal manera que siempre se deje en alto el nombre de la institución.

5° Finalizada la actividad se rendirá informe escrito de la salida pedagógica a la coordinación de sección quien compartirá dicha información con la coordinación académica.

## ***B. Convivencias***

Los encuentros formativos o convivencias se realizan en la casa de encuentros Villa Margarita, ubicada en el sector de Combia – vereda la Suecia, como parte de la filosofía institucional y la educación en principios y valores. Las normas a tener presente son:

1° La participación de los estudiantes en los encuentros formativos y convivencias es obligatoria.

2° Los jóvenes deben llevar al encuentro formativo o convivencia, carnet de la EPS, documento de Identidad, lápiz, borrador, lapicero, traje de baño, agenda, y carnet del Colegio.

3° Los estudiantes deben asistir en uniforme de educación física.

4º Los jóvenes no deben llevar al encuentro: celulares, reproductores de música, PSP, audífonos. (el Colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de estos dispositivos).

5º El Colegio Salesiano San Juan Bosco, proporcionará un refrigerio a los jóvenes durante el encuentro.

6º El Colegio Salesiano San Juan Bosco, proporcionará el transporte de los jóvenes de ida y regreso para el día del encuentro o convivencia.

7º Para poder asistir a la actividad, el joven debe entregar a su director de grupo el permiso autorizado por la Institución para salir, debidamente firmado por el acudiente el día del encuentro.

8º Los datos que deben ser diligenciados por el acudiente son:

- Nombre del estudiante.
- Grado.
- Fecha del encuentro.
- Alérgico a algún medicamento. ¿cuál?
- Se debe anexar las observaciones médicas si se tienen, al permiso de salida.
- Actividad física cree que no puede realizar su hijo(a).
- Firma del padre de familia y/o acudiente.
- Teléfono fijo y celular.
- El personal de transporte del Colegio Salesiano San Juan Bosco son las autorizadas para realizar el desplazamiento de los estudiantes.

### ***C. Retiros Espirituales***

1º La participación de los estudiantes en los retiros espirituales es obligatoria.

2º El retiro espiritual es una actividad formativa organizada por la coordinación de pastoral quien determina, el lugar, la fecha, y el aporte económico. Estos serán informados previamente a través de una circular.

3º En el aporte económico está incluido: alojamiento, alimentación, y materiales.

Las personas responsables del desarrollo de esta actividad, son los integrantes del equipo de pastoral de la institución y la coordinación de bienestar estudiantil.

4º El coordinador de pastoral convocará a los padres de familia, a una reunión de tipo informativo, sobre el desarrollo de la actividad.

5º Los jóvenes deben llevar al retiro espiritual: carnet de la EPS, documento de identidad, lápiz, borrador, lapicero, agenda, y carnet del Colegio.

6º Los estudiantes deben asistir en uniforme de educación física.

7º Los jóvenes no deben llevar al retiro espiritual objetos de valor, (el Colegio no se hace responsable por la pérdida).

8º El Colegio Salesiano San Juan Bosco, proporcionará el transporte de los jóvenes de ida y regreso para esta actividad.

9º Para poder asistir a la actividad, el joven debe entregar a su director de grupo el permiso autorizado por la Institución para salir, debidamente firmado por el padre de familia y/o acudiente el día del retiro espiritual.

10º Los datos que deben ser diligenciados por el acudiente son:

- Nombre del estudiante.
- Grado.
- Fecha del retiro.
- Alérgico a algún medicamento. ¿cuál? Se debe anexar las observaciones médicas si se tienen, al permiso de salida.

- Actividad física cree que no puede realizar su hijo(a).
- Firma del padre de familia y/o acudiente.
- Teléfono fijo y celular.
- El personal de transporte del Colegio Salesiano San Juan Bosco son las autorizadas para realizar el desplazamiento de los estudiantes.

## ***D. Preparación Sacramentos***

### **PRIMERA COMUNIÓN**

#### Deberes de los jóvenes:

- Entregar -en la fecha indicada- a la coordinación de pastoral el desprendible de la inscripción para iniciar la preparación al sacramento.
- Presentar en la fecha indicada (fecha dada en la circular de convocatoria) la documentación requerida y el valor de la inscripción.
- Asistir puntualmente a todas las catequesis, según el horario establecido. Cuando haya una ausencia deberá ser justificada. Más de tres ausencias durante la preparación, será motivo de cancelación.
- En caso de no realizarse el sacramento en la fecha estipulada por el Colegio, deberá informar a través de una carta dirigida a la Coordinación de Pastoral, solicitando la constancia de preparación.

#### Deberes de los padres de familia:

- Leer, comprender y firmar la circular informativa del proceso de preparación desprendible.
- Asistir a las reuniones programadas como primeros responsables del crecimiento de la fe de los hijos.
- Hacer acompañamiento con los trabajos vistos en la catequesis.

## CONFIRMACIÓN

### Deberes de los jóvenes:

- Entregar a la coordinación de pastoral el desprendible de la inscripción para iniciar la preparación al sacramento.
- Presentar en la fecha indicada (fecha dada en la circular de convocatoria) la documentación requerida y el valor de la inscripción.
- Presentar la documentación requerida: fotocopia de la partida de bautismo del joven que se va a preparar, fotocopia de la cédula del padrino y/o madrina que lo acompañará en el proceso, fotocopia de la partida de bautismo y/o fotocopia de la partida de confirmación del padrino.
- Asistir puntualmente a todas las catequesis, según el horario establecido. Cuando haya una ausencia deberá ser justificada. Más de tres ausencias durante la preparación, será motivo de cancelación.
- La fecha de celebración del sacramento será la programada por el Colegio, no se expedirá certificado de preparación.

### Deberes de los padres de familia:



- Leer, comprender y firmar la circular informativa del proceso de preparación.
- Asistir a las reuniones programadas como primeros responsables del crecimiento de la fe de los hijos.
- Hacer acompañamiento con los trabajos vistos en la catequesis.

Normatividad para la participación en reuniones y encuentros zonales e inspectoriales:

- Los encuentros como retiros espirituales, campamentos y reuniones formativas del MJS serán programadas por la inspectoría (delegación de la pastoral juvenil) quien informará a través de circular las fechas, costos y otros datos importantes a tener en cuenta para su participación.
- Según estas indicaciones, se seleccionarán los participantes a quienes se les dará a conocer la información respectiva.
- Los interesados recibirán la circular informativa, además del permiso enviado por el Colegio para la participación en dicho encuentro. Este deberá ser entregado y debidamente diligenciado a la coordinación de pastoral o al encargado de la dimensión asociativa.
- Junto con el desprendible deberá llevar los documentos requeridos en la misma circular.

### ***E. Servicio Social***

## **ASPECTOS GENERALES**

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación

formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

La Ley 115 del 8 de febrero de 1994 “Por la cual se expide la ley general de educación” tiene por objeto que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

La misma Ley en sus artículos 2° señala que el servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación.

Así mismo el artículo 3° señala que el servicio educativo será prestado en las instituciones educativas del Estado. Igualmente, los particulares podrán fundar establecimientos educativos en las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional. De la misma manera el servicio educativo podrá prestarse en instituciones educativas de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro

Conforme a lo anteriormente descrito y de acuerdo a la normatividad legal vigente, el Servicio Social Estudiantil del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas, hace parte integral del currículo y se desarrolla dentro del Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de facilitar la determinación de los objetivos, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del Servicio Social Estudiantil, debe estar condicionado a los lineamientos expresados en el presente reglamento.

### **CUERPO DE TRABAJO QUE INTERACTÚA EN EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

Las partes involucradas en el Servicio Social Estudiantil del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas son:

1. El Padre Rector del Colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas.
2. El Coordinador Académico.
3. El Coordinador de Convivencia.

4. El Coordinador del Servicio Social Estudiantil.
5. El Coordinador de la Pastoral Juvenil Salesiana.
6. Los docentes y/o líderes de las líneas de acción social.
7. Los estudiantes de los grados décimos y once del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.

### **RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO DOSQUEBRADAS**

1. Informar adecuadamente al estudiante, cuando se solicite información, sobre los proyectos, los objetivos y las normas referentes a la prestación del Servicio Social Estudiantil.
2. Fijar los requisitos mínimos necesarios para la acreditación del Servicio Social Estudiantil, de acuerdo a las normas presentes en este proyecto pedagógico y/o científico.
3. Manifiestar por escrito las quejas, reclamos y/o sugerencias del estudiante sobre el incumplimiento de las condiciones de la labor social por parte del establecimiento o dependencia donde desarrolla el Servicio Social Estudiantil.
4. Recibir por escrito las quejas del establecimiento o dependencia donde se presta el Servicio Social Estudiantil, en caso de incumplimiento por parte del estudiante.

5. Hacer los trámites correspondientes para que el estudiante pueda implementar el Servicio Social Estudiantil, si reúne los requisitos para hacerlo, ofreciéndole alternativas que le permitan una formación con sentido comunitario.
6. Asesorar y evaluar el trabajo de Servicio Social Estudiantil del estudiante, así como revisar y firmar las bitácoras que se requieren para acreditar su cumplimiento.
7. Establecer los requisitos necesarios para la prestación y acreditación del Servicio Social Estudiantil, de acuerdo con las normas vigentes y reglamentarias del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas, las cuales se establecen en el Proyecto Educativo Institucional.
8. Generar convenios interinstitucionales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan adelantar acciones de carácter familiar y comunitario, cuyo objeto sea afín con los proyectos pedagógicos y/o científicos del Servicio Social Estudiantil obligatorio.
9. Autorizar al estudiante a cambiar de proyecto pedagógico y/o científico, siempre y cuando los motivos que lo originen se apeguen a lo establecido en las normas legales vigentes y tenga justificación aprobados por todas las personas y entidades ligadas al proceso.
10. Realizar, en caso de ser necesario con un estudiante que se retire del colegio por cualquier circunstancia, certificar

al estudiante con las horas realizadas de su labor social firmadas por el Rector, el Coordinador Académico y el Coordinador del Servicio Social Estudiantil.

11. Las actividades a desarrollar serán netamente de tipo formativo pedagógico en colaboración académica, organizacional y disciplinaria dentro y fuera del Colegio Salesiano San Juan Bosco, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles, oratorio salesiano y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
12. Al finalizar el Servicio Social Estudiantil, el Coordinador del proyecto y la secretaria académica, tendrán consignados de forma física y digital, el informe por grupos, con el nombre del estudiante, la actividad desarrollada y el número total de horas cumplidas. Con este informe, tanto como el Rector, el Coordinador Académico y el Coordinador del Servicio Social Estudiantil avalarán con sus firmas, mediante el Certificado de culminación del proyecto social, la certificación del proceso, bien sea para trámites de graduación o para expedición de constancias cuando el estudiante se retire del Colegio Salesiano San Juan Bosco.

### **DEBERES DEL COORDINADOR DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

1. Conocer oportunamente las políticas y los criterios que rigen el Servicio Social Estudiantil en el Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas, así como los modos establecidos y las fechas para la tramitación oficial del mismo.
2. Acudir a las distintas dependencias para presentar sus inconformidades en relación al trabajo realizado por los estudiantes y en general para cualquier información o aclaración que tengan que ver con el Servicio Social Estudiantil.
3. Exigir al estudiante el cumplimiento de sus funciones en el Servicio Social Estudiantil pactado en el proyecto educativo y/o científico; además, establecer por escrito las normas que regulen la relación entre la institución y el estudiante.
4. Cancelar el proceso del Servicio Social Estudiantil a un estudiante por, abandono del proyecto, una falta tipo III, ausencias no autorizadas ni justificadas, incumplimiento de las funciones asignadas, actos que afecten negativamente la convivencia y el nombre del Colegio Salesiano San Juan Bosco y/o patrimonio del organismo o comunidad en donde se presta el Servicio Social Estudiantil.
5. En el momento que el estudiante deba estar en espacios diferentes a las sedes del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas, tener una autorización del padre de

familia y el Visto Bueno del docente encargado de la línea de acción social de la cual es responsable.

6. Ser informado por parte de los docentes y/o líderes de las líneas de acción social, de cualquier incidente que afecte la convivencia en el lugar donde se encuentra desarrollando su proceso social.
7. Asesorar constantemente a los estudiantes para proponer estrategias cuando sea necesario, además podrá detectar el impacto formativo de los estudiantes y realizar los ajustes necesarios con ellos en cuanto al cronograma y empleo de estrategias.
8. Instruir y evaluar el trabajo del Servicio Social Estudiantil, así como revisar y firmar los documentos legales que requiere para acreditar su labor social.
9. Asegurar la comunicación periódica de cada uno de los líderes de las líneas de acción social responsables de los proyectos con los estudiantes del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.
10. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo del trabajo del Servicio Social Estudiantil establecidos en el proyecto pedagógico y/o científico.
11. Receptar por escrito las quejas, sugerencias y/o reclamos que presente el estudiante en caso de incumplimiento de las condiciones sustanciales del trabajo, modificación al



proyecto pedagógico y/o científico, inconformidades o abuso de autoridad.

12. Interactuar con los colaboradores (líderes de las líneas de acción social) del Colegio Salesiano San Juan Bosco; así como de las instituciones y comunidades en donde se desarrolle el Servicio Social Estudiantil.
13. Evaluar periódicamente las actividades realizadas por los estudiantes salesianos en los distintos campos de líneas de acción social, tanto al interior del Colegio como en las instituciones externas y de esta forma retroalimentar el proceso de ejecución del proyecto pedagógico y/o científico.
14. El docente y/o líder de la línea de acción social en aprobación inicial del Coordinador del Servicio Social Estudiantil, debe comunicar directamente a través del correo electrónico o vía telefónica al padre de familia o acudiente, cualquier actividad extra o adicional que requiera que el estudiante, deba realizar labores alternas y que ameriten más tiempo de lo estipulado en el documento de acta de inicio del Servicio social Estudiantil.

### **REQUISITOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

1. Para realizar el Servicio Social Estudiantil, el estudiante deberá estar cursando el grado décimo u once y

legalmente matriculado en el Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.

2. El estudiante salesiano deberá acreditar 80 horas legales vigentes dentro del calendario académico en el lugar designado desde el comienzo de la misma, que se desarrollarán en jornada contraria a su jornada escolar.
3. La inscripción oficial para la realización del Servicio Social Estudiantil, así como los trámites de terminación del mismo, deberán efectuarse con el Coordinador del proyecto y las personas encargadas del proyecto social del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.
4. Cualquier iniciativa para la realización del Servicio Social deberá ser presentada para su aprobación ante las personas encargadas del proyecto antes de iniciar el servicio.
5. Un estudiante salesiano no acreditará su Servicio Social Estudiantil, si no realiza la tramitación oficial correspondiente, o si es expulsado por alguna de las razones mencionadas en el presente reglamento. De ser así, se llevará el caso a una reunión extraordinaria con los coordinadores y líder de la línea de acción social para reubicarlo en otra línea, iniciando desde cero su proceso social.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y/O PRACTICANTES:**

1. Recibir oportunamente por parte del coordinador del Servicio Social Estudiantil, información sobre el trabajo y las condiciones para su realización, los trámites que debe seguir y las fechas para la tramitación correcta de la labor social dentro y fuera del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.
2. Disponer por parte del coordinador del Servicio Social Estudiantil y los líderes de las líneas de acción social, con el apoyo y la asesoría necesaria para la realización del proyecto pedagógico y/o científico.
3. Recurrir a las partes involucradas del proceso y desarrollo del Servicio Social Estudiantil a la hora de presentar cualquier inconformidad relacionada con su trabajo de Servicio Social dentro y fuera de la Institución.
4. Modificar el proyecto pedagógico y/o científico en el momento que; modifiquen sustancialmente las condiciones de trabajo, se cambie el destinatario del trabajo del estudiante, se cancele el proyecto por parte del organismo de quien depende, incurra en abuso de autoridad, existan motivos personales que lo justifiquen suficientemente el cambio inmediato de líneas de acción social. En este caso no se tomarán en cuenta las horas de trabajo ya realizadas para iniciar en el nuevo proyecto.

5. El estudiante que curse décimo y, por culminación del año lectivo no haya completado el plan de trabajo de su proyecto pedagógico y/o científico; con su
6. renovación de matrícula en el Colegio San Juan Bosco Dosquebradas, podrá continuarlo el año siguiente en la misma actividad hasta completar las ochenta horas.

### **OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:**

1. Cumplir con una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del Servicio Social Estudiantil como requisito indispensable para adquirir el título de bachiller académico del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas.
2. Informar la manera en la cual se lleva a cabo la ejecución del proyecto pedagógico y/o científico ante el líder de la línea de acción social y el Coordinador del Servicio Social Estudiantil; así como los tiempos establecidos, los trámites oficiales de inicio y terminación requeridos para acreditar el Servicio Social en los estudiantes salesianos.
3. Acatar las normas establecidas por el Manual de Convivencia del Colegio Salesiano San Juan Bosco Dosquebradas con el proyecto de Servicio Social Estudiantil.
4. Tener excelente presentación personal; por tanto, el estudiante salesiano debe hacer la práctica con el uniforme

de la institución, incluso en jornada extra escolar y en otros espacios.

5. Está prohibido por parte del estudiante el uso de gorras, piercing y ropa de calle. Si se presenta en estas condiciones será devuelto para su casa ya que es la imagen institucional en manifiesto.
6. Prohibido el uso del celular, instrumentos electrónicos, equipos de audio o cámara en el momento de realizar la actividad del Servicio Social Estudiantil. Esto, a menos que el docente y/o líder de la línea de acción social lo autorice.
7. Portar el carnet de identificación del Servicio Social Estudiantil entregado por el Coordinador del proyecto social; ya que contiene la información general y necesaria en caso de cualquier emergencia.
8. Debe llevar consigo el documento de identidad y/o el comprobante que pertenece a un régimen de salud.
9. Llegar al sitio donde presta el Servicio Social Estudiantil con 15 minutos de anticipación para organizar la actividad planteada en su sistema de trabajo.
10. Si el estudiante abandone sin causa justificada el plan de trabajo (mínimo con tres inasistencias) y sin ningún tipo de excusa, las horas realizadas no se tendrán válidas y estará obligado a reiniciar de nuevo el proceso de Servicio Social Estudiantil.

- 11.** Evidenciar cualquier situación de inasistencia de fuerza mayor, a través de una justificación por escrito al líder de la línea de acción social, quien es el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada y posteriormente anexada en la carpeta de documentación de las personas a cargo.
- 12.** Hacer la inscripción oficial y desarrollar el proyecto pedagógico y/o científico planeado y presentar oportunamente los avances logrados a través de las bitácoras al líder de la línea de acción social al cual pertenece; para que, posteriormente se evidencie al Coordinador del Servicio Social Estudiantil.
- 13.** Al momento de presentar tres llamados de atención por el incumplimiento al reglamento de Servicio Social Estudiantil, el líder de la línea de acción social en conjunto con el Coordinador del Servicio Social; será remitida dicha información a su carpeta de documentación con copia a los archivos que reposan en la secretaría académica. De esta manera será sancionado el estudiante con cinco (5) horas de actividad desarrollada que serán registradas y descontadas de su planilla de Registro diario de actividades.
- 14.** Por ningún motivo los estudiantes salesianos podrán presentarse a los lugares o entidades donde realizan su práctica de Servicio Social entidades sin previa

autorización del líder de la línea de acción social y del Coordinador del Servicio Social Estudiantil.

- 15.** Participar en las reuniones programadas por el Coordinador del Servicio Social Estudiantil del Colegio Salesiano San Juan Bosco en los eventos programados tanto en el horario durante la jornada escolar como extra clase.
- 16.** El estudiante salesiano en funciones del Servicio Social Estudiantil, no debe asumir responsabilidades de dirigir o acompañar por sí sólo una actividad de labor pedagógica y/o científica con un grupo de personas. Además, de anejar o recaudar dinero sin justificación previa por parte de los adultos responsables.
- 17.** El estudiante salesiano siempre deberá dar ejemplo de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario.
- 18.** El estudiante deberá propender y responder por el buen uso de los materiales de la institución o dependencia en que es asignado.
- 19.** Ser responsable y acatar las normas de la institución o la comunidad en donde realiza las actividades pertinentes.
- 20.** El estudiante Salesiano debe ser solidario, cooperativo y utilizar su saber en el manejo de los recursos asignados para el desempeño de sus funciones, cumpliendo de esta

forma el control, el seguimiento y evaluación del proyecto pedagógico y/o científico con las comunidades e instituciones en donde preste el Servicio Social Estudiantil.

## DISPOSICIONES FINALES

1. En caso de pérdida del certificado oficial de cumplimiento de las 80 horas legales del Servicio Social Estudiantil obligatorio estipulado según la ley 115 de 1994 en sus artículos 66 y 97. A su vez del decreto 1075 de 2015. El colegio se exime de dicha responsabilidad; por lo tanto, si desea y necesita de nuevo el certificado, deberá cancelar el valor exigido por el colegio Salesiano San Juan Bosco de Dosquebradas en los siguientes días hábiles de solicitar el documento.
2. En caso de que el estudiante sea deportista de alto rendimiento; además, sea reconocido por los logros deportivos obtenidos de más alto nivel, se analizará la situación particular. Para ello, debe contar con el respaldo legal de la alcaldía de Dosquebradas y la Gobernación de Risaralda a través de un comunicado oficial por parte de la Secretaría Municipal y/o departamental de Deporte y Recreación. Esto se da en aquellos casos que, por su exigencia deportiva, deba representar al departamento en campeonatos nacional, sudamericano, panamericano, mundial y olímpico.
3. No es válido que un estudiante, por ser deportista, sea eximido de la responsabilidad social que tiene con el



colegio de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional como lo menciona la Ley general de educación.

4. Si el estudiante pertenece a un club o escuela deportiva y desea realizar su proyecto social en dichas instalaciones, lo puede hacer. Siempre y cuando dicha escuela compruebe que es una entidad legalmente constituida y que prestan un servicio social a la comunidad.

## DEFINICIONES (GLOSARIO)

**Acción correctiva:** medida adoptada por el Colegio con el propósito de subsanar comportamientos indebidos en el desarrollo del proceso de la enseñanza-aprendizaje, tanto a nivel discente como docente.

**Acudiente:** persona mayor de edad que representa, se responsabiliza y acompaña al estudiante en su proceso formativo.

**Acuerdo de compromiso:** documento elaborado por el equipo de atención inicial de casos tipo I, donde se registran los acuerdos para solucionar las diferencias y las acciones de reparación acordadas y firmadas por las partes y el conciliador o mediador encargado.

**Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de La Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación,

ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**Acta de procedimiento:** documento emanado del CEC en el cual quedan registrados los procedimientos de atención realizados por la institución ante los casos tipo II y Tipo III.

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

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

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

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

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

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

**CEC:** Comité Escolar de Convivencia.

**CEP:** Consejo Educativo Pastoral.

**Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**CODESAL:** Comité Deportivo Salesiano.

**Competencia:** Capacidad con la que cuenta una persona para desarrollarse integralmente. Es un saber hacer en y desde un contexto en el campo social, cognitivo, cultural, estético o físico.

**Comportamiento:** actitudes o disposiciones de ánimo manifestadas en igual forma en todas las circunstancias.

**Comunidad Educativa:** todos los integrantes que intervienen en la formación del estudiante para obtener buenos cristianos y honestos ciudadanos.

**Conciliación:** para el ambiente Salesiano se refiere al espacio donde educandos, padres de familia y maestros desde un diálogo cortés y humano basado en el Manual de Convivencia, resolvemos el conflicto mediante acuerdos satisfactorios para todos.

**Conflicto:** Proviene del latín conflictos, que significa choque, lucha, actitudes de ligereza, agresión dadas entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Forma de conducta competitiva entre personas o grupos.

**Contrato pedagógico:** compromiso, pacto o convenio entre la Institución y la familia, educadores y alumnos; mediante el cual el primero se compromete a prestar una asesoría y seguimiento y los segundos a cambiar una conducta inadecuada por actitudes y comportamientos acordes con lo estipulado en este Manual de Convivencia.

**Convivencia:** Vida en compañía de otras personas: es la reunión en la que reina la armonía el compañerismo y la fraternidad.

**Currículo:** conjunto de criterios, planes, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral del ser humano.

**Deber:** Se entiende como la obligación que tiene el ser humano de obrar según los principios de la moral, justicia y su propia conciencia.

**Debido proceso:** Es un principio según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus derechos.

**Derecho:** facultad natural del hombre para ser legítimamente lo que conduce a los fines de su vida.

**Disciplina:** la manera de favorecer la realización de cada estudiante en un ambiente de libertad, para lo cual se requiere un ordenamiento (ley-reglamento-costumbre-norma social) que establezca pautas de comportamiento, que induzcan al estudiante a convertirse en una persona que sepa regularse así misma; por lo tanto, la disciplina debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

**Gobierno Escolar:** organización activa, participativa, autónoma y democrática de la Comunidad Educativa.

**IPC:** Índice de Precio al Consumidor.

**Manual de Convivencia:** reglamento, código, guía, o constitución escolar que orienta y regula el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de la Comunidad Educativa, constituyéndose en la carta de principios morales, éticos y sociales que sirven de base para formar, orientar evaluar corregir o estimular los comportamientos de los integrantes de la Comunidad Educativa.

**Mediación:** Equivale a conciliación.

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional.

**MJS:** Movimiento Juvenil Salesiano.

**Negociación asistida:** etapa en la que el Coordinador, Director de grupo con el educando llegan a acuerdos; en ella surge un abanico de opciones que satisfacen los intereses.

**Perfil:** Características que definen a los miembros de la Comunidad Educativa Salesiana después del proceso formativo.

**PEI:** Proyecto Educativo Institucional.

**PEPS:** Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

**PIA:** Asociación de personas con objetivos religiosos de servicio a la comunidad.

**RESPEL:** Residuos peligrosos.

**Reconocimiento:** premio, mención, etc., que el colegio ofrece con el fin de resaltar un comportamiento o resultado obtenido en el campo educativo o en cualquiera de los aspectos (académico, disciplinario, científico, cultural, artístico, deportivo, etc.).

**SIE:** Sistema Integrado de Educación.

**SIEDES:** Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

**SIMAT:** Sistema Integrado de Matrículas.

**Tolerancia:** aprendizaje, entendimiento, comprensión y respeto al otro con todas sus diferencias.

El Colegio en su currículo y en su atmósfera total forma para un uso progresivo de la autonomía, de tal manera que el estudiante llegue a autodeterminarse; por eso, el fundamento de la disciplina, se basa en el respeto por los derechos individuales y colectivos y no en la represión y el castigo.

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

**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.

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