

**REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA  
PRESENTACIÓN**

El contenido de este Manual no es sólo respuesta a una exigencia legal, su contenido quiere ser un espacio para la pedagogía de una sana convivencia, digna de la persona humana, que implica la participación y la responsabilidad social de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Según el Sistema Preventivo de Don Bosco, la organización de la acción educativa es esencial, pero típicamente es una relación de familia, que conlleva a dar razones válidas de todo el quehacer educativo, basadas en la razón, la religión y el amor.

La elaboración de este Manual de Convivencia, ha sido fruto del aporte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, en un proceso de apertura y participación de cada uno de los miembros. Sirva este Manual de Convivencia como medio válido para favorecer la formación en y para la convivencia humana y humanizante, no sólo de los estudiantes, sino de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la formación de ciudadanas(os) activas(os), responsables, honesta(os) y solidarias (os).

El Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones éticas, normativas y criterios establecidos por la Comunidad Educativa. Es un instrumento pedagógico, que permite a los estudiantes caminar hacia la excelencia y desarrollo integral de todas sus dimensiones. Es un documento que recoge acuerdos de la comunidad educativa, sobre los marcos valorativos y las normas que guiarán la vida de la Institución y que facilitarán la construcción de convivencia en el entorno.

**COLEGIO SAN JUAN BOSCO – BOGOTÁ**

**RESOLUCIÓN No. 02**

**26 de Noviembre 2024**

**Por la cual se ajusta y adopta el Reglamento o Manual de Convivencia para el 2025**

La Rectora del COLEGIO SAN JUAN BOSCO de Bogotá, en uso de sus atribuciones, y

**CONSIDERANDO:**

- a. Que la Ley General de Educación ordena que todos los establecimientos educativos del país tengan un Reglamento o Manual de Convivencia;
- b. Que la ley 1620 del 2013 y su reglamentación, prescriben que el Reglamento o Manual de Convivencia, debe identificar formas y alternativas para fortalecer la convivencia escolar;
- c. Que en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio San Juan Bosco, se definirán claramente los derechos y deberes de las y los estudiantes y todos los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como el procedimiento para su aplicación;
- d. Que en el Reglamento o Manual de Convivencia se definirán los procedimientos para resolver los conflictos individuales o colectivos, que se presenten con los miembros de la comunidad educativa;
- e. Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que debe contemplar el Reglamento o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, le asigna al mismo el carácter de fuerza de ley vinculante;
- f. Que el Consejo Directivo del Colegio San Juan Bosco ha estudiado y adoptado el Proyecto de Reglamento o Manual de Convivencia, evaluado y ajustado por la comunidad educativa; y
- g. Que es su deber tomar las medidas conducentes para la buena marcha de esta Institución,

**RESUELVE:**

**Primero.** Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia para el Colegio San Juan Bosco de Bogotá, como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.

**Segundo.** El Reglamento o Manual de Convivencia que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante de la presente resolución.

**Tercero.-** Promulgar y explicar el Reglamento o Manual de Convivencia, aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa, y entregar un ejemplar en la agenda estudiantil, a cada uno de los estudiantes matriculados en el Colegio San Juan Bosco.

**ARTÍCULO Cuarto.** El presente Reglamento o Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2025

## **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la Rectoría del Colegio San Juan Bosco de Bogotá, el 26 de noviembre de 2024

**Sor Rosa Inés Gutiérrez Vásquez**  
**RECTORA**

## **TABLA DE CONTENIDO**

Proceso participación aportes de todos los establecimientos de la comunidad educativa

<b>CAPÍTULO I:</b>	EL COLEGIO Y NATURALEZA JURÍDICA
<b>CAPÍTULO II:</b>	HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
<b>CAPÍTULO III:</b>	PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS
<b>CAPÍTULO IV:</b>	DERECHOS Y DEBERES
<b>CAPÍTULO V:</b>	REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE los estudiantes
<b>CAPÍTULO VI:</b>	MEDIDAS PEDAGÓGICAS, CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO
<b>CAPÍTULO VII:</b>	ruta de atención integral y definiciones
<b>CAPÍTULO VIII:</b>	COMUNIDAD EDUCATIVA
<b>CAPÍTULO IX:</b>	ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS
<b>CAPÍTULO X:</b>	CANALES DE COMUNICACIÓN
<b>CAPÍTULO XI:</b>	SERVICIO SOCIAL
<b>CAPÍTULO XII:</b>	PRÁCTICA LABORAL
<b>CAPÍTULO XIII:</b>	EDUCACIÓN EN AMBIENTE VIRTUAL

## **CAPÍTULO I COLEGIO Y NATURALEZA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 1.** El Colegio San Juan Bosco, es una institución educativa, que orienta la educación integral de la persona, desde la perspectiva del humanismo cristiano – católico, con un Proyecto Educativo Pastoral (PEP) o Proyecto Educativo Institucional (PEI), fundamentado en el Sistema Educativo de San Juan Bosco y de Santa María Mazzarello.

## **ARTÍCULO 2. FUNDAMENTOS LEGALES**

A continuación, se analiza desde la Constitución Política de Colombia la trascendencia del ARTÍCULO 67 que reglamenta el derecho a la educación, así mismo se citan algunas referencias jurisprudenciales que por disposición de la Corte Constitucional y de nuestro ordenamiento jurídico **son de obligatorio cumplimiento**.

### **Referencias Jurisprudenciales:**

Para orientar a toda la comunidad educativa del Colegio San Juan Bosco, en esta sección se expondrán “los argumentos que los Magistrados desde su postura personal consideran relevantes. Esta disposición es de **obligatorio cumplimiento** y sus efectos son para todos los habitantes del territorio colombiano. **Sentencia T-292/06**

En primer lugar, se deduce, a partir del ARTÍCULO 67 de la Constitución Política, y de jurisprudencia de la Corte Constitucional, como las sentencias **T-672 de 1998, T-421 de 2002, T-694 de 2002, T-550 de 2007, T-604 de 2007 y T-339 de 2008**, que el derecho a la educación puede ser regulado, pero nunca negado en su núcleo esencial, **“salvo que sea por culpa del educando al descuidar sus obligaciones”**.

Sentencia T-698/10.

**Componentes del Derecho a la Educación.**



De esta sentencia de constitucionalidad extraemos “**el derecho a la calidad** que consiste en que las condiciones en que se presta el servicio de educación, le garanticen al estudiante alcanzar los objetivos y fines suficientes para producir conocimiento o desarrollar un trabajo”. Debido a que armoniza con nuestro PEI.

#### **Sentencia T-492/10**

*En los sistemas escolares, la responsabilidad es compartida con la familia, la entidad educacional, la sociedad y el Estado.*

**La educación es un derecho - deber que no sólo representa beneficios para el estudiante sino también responsabilidades. En la sentencia T-02 de 1992, la Corte sostuvo que el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones. El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera constante y reiterada desconocen las directivas disciplinarias y el rendimiento académico (Sentencia T-519 de 1992 M.P. José Gregorio Hernández Galindo).**

Y no se trata sólo del alumno y de su comportamiento, también sus padres, quienes, al suscribir el contrato de matrícula, tienen el deber como corresponsables de la correcta educación de sus hijos, de respetar las disposiciones internas del ente educativo escogido haciendo uso de su libertad.

#### **Naturaleza jurídica del contrato de matrícula**

Se realiza al firmar el contrato de matrícula los padres de familia como representantes legales de sus hijos e hijas, y ellos mismos expresan su voluntad, de manera libre, consciente, espontánea y razonada de aceptar todas y cada una de las cláusulas, reglamentos, condiciones, procedimientos, métodos que el Colegio San Juan Bosco en cabeza de sus directivas diseña en la ejecución de su labor educativa.

#### **CUMPLIMIENTO**

*El estudiante, es el verdadero titular del derecho a la educación, y el cumplimiento de estas obligaciones constituye la condición indispensable para que la institución educativa garantice la permanencia del estudiante dentro del plantel.*

#### **¿Qué son los contratos de adhesión?**

Son aquellos en los que una de las partes (Colegio San Juan Bosco) minuciosamente plantea las cláusulas o condiciones del contrato y la otra se limita a aceptar. Asumiendo por este solo hecho los derechos, deberes y obligaciones derivados del mismo.

**OBLIGATORIEDAD:** El reglamento estudiantil es una obligación legal consagrada en el ARTÍCULO 73 de la Ley 115 de 1994, como una parte específica del *Proyecto Educativo Institucional* de cada establecimiento educativo.

El Reglamento estudiantil se promulga como un MANUAL DE CONVIVENCIA que define los derechos y obligaciones de los estudiantes, según quedó consagrado en su ARTÍCULO 87, señalando, además, que la aceptación de este Manual por parte de los educandos y de sus padres o tutores, se produce con la firma de la matrícula correspondiente.

De acuerdo con el ARTÍCULO 14 del Decreto 1860 de 1994, el reglamento o Manual de Convivencia, es parte integral del Proyecto Educativo Institucional. Como tal, su adopción debe hacerse teniendo en cuenta los criterios, reglas y procedimientos establecidos para el PEI.

#### **LÍNEAS NORMATIVAS**

Para la elaboración del presente manual de Convivencia o Reglamento, se tuvieron en cuenta:

#### **LEY 115 DE 1994**

ARTÍCULO 87. Establece la obligatoriedad del Manual de Convivencia y la automática aceptación del Manual por parte de los padres de familia, al firmar la matrícula.

ARTÍCULO 96. Autoriza para que en el Manual se definan las condiciones de permanencia de los educandos y los procedimientos para su exclusión.

ARTÍCULO 132. Autoriza para que en el Manual se determinen las distinciones y sanciones a los estudiantes que podrá otorgar o imponer el rector de la institución educativa.

ARTÍCULO 201. Establece que el Manual de Convivencia forma parte del Contrato de matrícula.

#### **DECRETO 1860 DE 1994**

En sus ARTÍCULOS 17, 23,25, 28,29 y 42 define el contenido mínimo del Manual, que éste debe identificar con claridad derechos y deberes de los estudiantes, los estímulos y sanciones que establezca el Consejo Directivo, la adopción del Manual por parte del consejo Directivo y otros aspectos de interés.

#### **DECRETO 2253 DE 1995**

ARTÍCULO 4. Autoriza para que en el Manual fije los otros cobros periódicos que pueden cobrar los establecimientos educativos.

ARTÍCULO 25. Establece la obligación de fijar en el Manual las normas sobre cumplimiento de obligaciones económicas por parte de los padres de familia.

#### **DECRETO 1286 DE 2005**

ARTÍCULO 2. Establece que es un derecho de los padres de familia conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, el manual de convivencia.

ARTÍCULO 3. Establece que es un deber de los padres de familia cumplir con las obligaciones definidas en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 5. Establece la obligatoriedad de definir en el Manual los procedimientos de conformación del Consejo de Padres.

#### **LEY 1098 DE 2006 CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

Especialmente en cuanto se refiere a los derechos y deberes ART. 15 al 37. Obligaciones de la familia, la sociedad y el Estado ART. 38 al 47.

#### **LEY 1620 DE 2013 Y DECRETO 1965 DE 2013**

“Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos. La educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”.

#### **LEY 1146 DE 2007**

“Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente”

#### **LEY 1335 DE 2009**

“Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana”

#### **LEY 1336 DE 2009**

“Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes”

#### **LEY 1581 DE 2012**

Ley de Protección de Datos Personales

#### **DECRETO 1377 DE 2013**

Reglamentario de la Ley de Protección de Datos

#### **DECRETO 1075 DE 2015**

Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo

#### **LEY 1732 DE 2014 Y DECRETO 1038 DE 2015**

“por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país”.

#### **LEY 2000 DE 2019**

“Por medio del cual se modifica el código nacional de policía y convivencia y el código de infancia y adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones”

#### **LEY 2025 DE 2020**



Implementación de las escuelas de padres

#### **LEY 2170 DE 2021**

"Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos"

#### **ACUERDO 597 DE 2015**

"Por el cual se establece el Día del Cabildante Estudiantil, se crea la Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones".

#### **CONCEPTOS JURISPRUDENCIALES ORIENTADORES**

##### **MANUAL Y DISCIPLINA:**

El Reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del Colegio, pues sin él no sería posible mantener un nivel de organización.

##### **(Sentencia T-015 de 1994)**

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 un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación.

##### **(Sentencia T-015 DE 1994)**

Nuestras obras escolares son católicas, es decir, colegios de iglesia donde el ambiente, los procesos educativos, los proyectos y toda la vida de la escuela están orientados a la construcción del Reino de Dios, pero al mismo tiempo, son obras empeñadas en la educación del nuevo ciudadano que necesita el país.

##### **(Sentencia 037 de 1995)**

Los manuales de convivencia pueden establecer límites razonables y proporcionales al ejercicio de los derechos, en tanto que los derechos fundamentales no son absolutos, y en ciertos aspectos se enfrentan a valores, principios y otros derechos fundamentales protegidos también por la carta. Son los manuales de convivencia los llamados a ponderar y armonizar el alcance y efectividad de los derechos frente a otras disposiciones constitucionales

#### **CAPÍTULO II**

#### **HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 3.** El Manual de Convivencia constituye una parte fundamental del Proyecto Educativo Pastoral (PEP) en el cual se consignan los acuerdos construidos por representantes de la Comunidad Educativa (CE), para definir los derechos y deberes de todos los miembros que la conforman, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir dichos acuerdos, con el fin de garantizar una convivencia escolar armónica y pacífica.

**ARTÍCULO 4.** Dadas las circunstancias históricas, que vive Colombia, se resignifica la propuesta educativa del Colegio San Juan Bosco, que propende por la formación integral de BUENOS CRISTIANOS Y HONESTOS CIUDADANOS, en pro de la construcción de una sociedad en paz, justa y solidaria.

Esta meta se logra en forma progresiva, por medio de la formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y comunicativa, en forma tal que los estudiantes en todo su proceso, desarrollan su personalidad según el perfil salesiano.

Ahora bien, porque el espíritu último que subyace a las normas y procedimientos, que rigen el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa, está en la línea de lograr y garantizar una convivencia pacífica y de hacer de la Institución Educativa, un espacio **de construcción de ciudadanía y de participación democrática**, está en consonancia con uno de los elementos constitutivos del Sistema Educativo de Don Bosco: el espíritu de familia, fundamentado en una sana y respetuosa relación afectiva entre:

- Educadores(as) y educandas(os).
- Educandas(os) y educandos(os). Entre Educandos
- Educadores(as) y educadores(as). Entre Educadores

Este ambiente de auténticas relaciones recíprocas, genera procesos éticos de socialización, de respeto y valoración de los deberes y derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, elementos constitutivos de la convivencia pacífica, entendida como el conjunto de comportamientos y actitudes en el diario quehacer y acontecer de la vida escolar, de una manera adecuada a las circunstancias, lugares, tiempos y personas.

**ARTÍCULO 5.** Este ambiente se fundamenta según el Sistema Preventivo de Don Bosco en:

**LA RAZÓN:** La búsqueda de la verdad mediante el diálogo, la investigación, el estudio, la argumentación, la concertación, la iniciativa y la creatividad.

**LA RELIGIÓN:** Fe en Jesucristo Resucitado, la espiritualidad Mariana que da sentido a la vida. Busca la unidad entre Fe, Vida, y Cultura. Vivencia de la vida sacramental y cumplimiento alegre del deber, como camino de santidad.

**LA AMABILIDAD:** Presencia educativa, amiga y continua de los(as) educadores(as) entre **las y los estudiantes**, que genera familiaridad, afecto y confianza favoreciendo así la formación integral **de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes.**

**ARTÍCULO 6.** Se consideran como principios, los valores fundamentales e insustituibles para un verdadero proceso de reconciliación, único camino, que conduce a la paz:

**La verdad:** Implica hacer memoria de los acontecimientos vividos y reconocerlos, de tal manera que no se vuelvan a repetir. Promover la verdad como fuerza de la paz, es emprender un esfuerzo constante para no utilizar las armas de la mentira, ni siquiera para obtener un bien.

**La justicia:** Entendida como el reconocimiento de igual dignidad de todas las personas, el desarrollo y la protección de sus derechos y una equidad asegurada en las decisiones que se tomen.

**La misericordia:** Manifestación del amor y “la civilización del amor”, es una cultura en la que no impera el egoísmo, la insensibilidad y la discriminación.

**La libertad:** Fundada en el respeto a la dignidad de la persona humana, no en el poder del más fuerte y en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**ARTÍCULO 7.** Además, se deben tener en cuenta los siguientes principios:

**Participación:** Todos los estamentos de la Comunidad Educativa pueden participar en la organización, coordinación y desarrollo de las actividades formativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales y religiosas, propias de la Institución Educativa, de **acuerdo a su rol** dentro de la misma.

**Corresponsabilidad:** La familia, el Estado, la sociedad y el Colegio tienen la obligación de educar, asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos y deberes.

**Diversidad:** **Las y los estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamenta en la concepción de la persona, desde una antropología humano cristiana.**

**Integralidad:** **Las y los estudiantes serán acompañadas y acompañados en el desarrollo de un proceso ético**, intencionado por medio del cual se busca lograr, que la conciencia del ser humano sea capaz de tomar decisiones libres y autónomas, que tengan en cuenta a los otros y sus necesidades y las implicaciones de sus decisiones en el ámbito personal, comunitario y público.

**Autonomía:** La institución educativa es autónoma en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

En toda situación se tendrá en cuenta que el bien común, prevalece sobre el bien particular.

**ARTÍCULO 8.** *El Colegio San Juan Bosco, propiedad de la Comunidad Hijas de María Auxiliadora de carácter privado no puede cambiar sus principios, su filosofía, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio de **las y los estudiantes o de los padres de familia**; por lo que quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la misma Institución debe respetarlos y acatarlos, o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.*

### CAPÍTULO III

#### PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

**ARTÍCULO 9.** La calidad de estudiante en el Colegio San Juan Bosco se adquiere mediante el acto de matrícula, el cual consiste en sentar el acta correspondiente y la firma del contrato respectivo, por parte de los padres de familia, **de la o el estudiante, y la Rectora de la Institución.**



**ARTÍCULO 10.** Para obtener la calidad de estudiante del colegio San Juan Bosco es necesario adquirir, diligenciar y presentar el formulario de admisión, en las fechas determinadas para cada año.

- a. Haber sido admitida o admitido oficialmente.
- b. Conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines y las normas que rigen la Institución;
- c. Presentar los certificados de los años anteriores, debidamente legalizados y aprobados;
- d. Superar y concluir el proceso de observación e inducción;
- e. Demostrar la capacidad de pago por parte de los padres de familia; y
- f. Legalizar la matrícula, lo que procede mediante aceptación y firma del Acta y del Contrato de Matrícula respectivos.

#### PROCESO DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 11.** Para ingresar al Colegio San Juan Bosco y hacer parte de la comunidad educativa se fijan los siguientes rangos de edad:

Primero: 6 años cumplidos. Para los cursos de segundo a undécimo, se seguirán los rangos correspondientes a un año por cada grado, no obstante, la decisión de ingreso, es de manejo exclusivo de la Rectora, quien se reservará el derecho de dar las razones de la no admisión de una o un candidato(a) o aspirante a ingresar.

**ARTÍCULO 12.** EL Colegio San Juan Bosco se reserva el derecho de admisión de estudiantes, así como la organización interna, para lo cual establece el siguiente procedimiento:

1. **CONVOCATORIA:** En el cronograma de admisiones de la institución, se fija la fecha de inicio y terminación de inscripciones para estudiantes nuevas y nuevos que aspiran a ingresar.
2. **INSCRIPCIÓN Y FORMULARIOS:** Las personas interesadas en iniciar el proceso para ingresar, son atendidas en la Secretaría Académica del colegio allí, son inscritas en un formato para tal efecto, compran el formulario, se entrega cronograma de admisiones, formulario de inscripción de estudiantes nuevos (as) y nuevos y formato de referencia escolar.
3. **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, PRUEBAS DE SELECCIÓN Y ENTREVISTA:** En la fecha y hora señaladas, comunicada con anterioridad, las y los aspirantes aplican la prueba básica de conocimiento, de psicológica y la entrevista, ésta se realiza tanto a las y los aspirantes como a los padres de familia, quienes presentan los documentos solicitados según cronograma de admisiones.
4. **PROCESO DE SELECCIÓN:** Análisis de resultados del procedimiento ejecutado.
5. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** En la Secretaría Académica de la institución, se encuentran los resultados de las niñas y los niños nuevos, que han sido aceptados(as) para el nuevo año escolar.  
A quienes han sido admitidas y admitidos se le cita a la reunión con los padres de familia, según el cronograma de admisiones.
6. **REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA:** Se realiza reunión con los padres de las niñas y los niños que han sido aceptadas y aceptados, en la cual se tratarán los siguientes temas:
  - Presentación del horizonte Institucional.
  - Explicación del Manual de Convivencia.
  - Presentación general del PEP o PEI de la Institución.
  - Entrega de circular y explicación sobre los requisitos que deben presentar de manera completa, el día de la matrícula y costos educativos.

#### 7. LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula, es el acto más solemne e importante del año académico. Esto exige respetar los días establecidos para primaria y bachillerato en el horario asignado.

1. Pago de matrícula ordinaria: el que se realiza para todas y todos en la fecha establecida.
2. Pago de matrícula extraordinaria: el que se hace por excepción, en una fecha señalada.
3. Se reciben los documentos según circular de fin de año y se legaliza la matrícula.

#### PROCESO DE MATRÍCULA

**ARTÍCULO 13.** Proceso de matrícula para estudiantes ANTIGUAS y ANTIGUOS se procede a efectuar la matrícula con la presencia de los padres de familia y la o el estudiante, en los días señalados para tal efecto, anexando los siguientes documentos:

1. Hoja de pre-matricula, debidamente diligenciada.
2. Cupón de matrícula debidamente diligenciado.
3. Paz y salvo por todo concepto del año cursado.
4. El recibo de pago de matrícula y otros costos, en el Banco Caja Social.
5. Carnet o recibo de pago de seguro estudiantil obligatorio.
6. Certificado de asistencia de la Escuela de Padres de Familia.
7. Fotocopia tarjeta de identidad actualizada.
8. Certificado médico: general,
9. Cuatro (4) fotografías recientes, con uniforme, fondo azul, tamaño cédula, a color. Escribir al respaldo el nombre completo y el curso al que ingresa.
10. Fotocopia del certificado de afiliación de la EPS, actualizado. (No fotocopia del carnet)
11. Contrato de matrícula firmado por el(la) estudiante y los padres de familia.
12. Ninguna niña o niño puede matricularse si no tiene la documentación completa. SIN EXCEPCIONES ALGUNA.

### **PARA LAS y LOS ESTUDIANTES NUEVOS**

Los documentos y requerimientos para matrícula son:

1. Hoja de pre-matricula, debidamente diligenciada.
2. Cupón de matrícula debidamente diligenciado.
3. Paz y salvo de final de año, del Colegio de procedencia (original).
4. Fotocopia del Registro Civil.
5. Fotocopia de la tarjeta de identidad, actualizada (a partir de los 7 años).
6. Formato de referencia escolar, debidamente diligenciado por el colegio de procedencia.
7. Fotocopia del certificado de afiliación de la EPS, actualizado. (No fotocopia del carnet)
8. Certificado médico: general
9. Certificado del retiro del SIMAT (Lo deben solicitar en el Colegio al finalizar el año escolar).
10. Contrato de matrícula firmado por las niñas o los niños y los padres de familia.
11. El recibo del pago de matrícula y otros costos, en el Banco Caja Social.
12. Carnet o recibo de pago de seguro estudiantil obligatorio.
13. De primero a quinto, certificados de estudio del año inmediatamente anterior.
14. De sexto en adelante, certificados de estudio de los años cursados a partir de quinto.
15. Tres fotografías recientes fondo azul, tamaño cédula, a color. (escribir al respaldo el nombre completo y el curso al que ingresa).

**PARAGRAFO I:** Para la renovación del contrato de matrícula, las y los estudiantes antiguos deben diligenciar el formato de prematricula en el tiempo señalado, haber cumplido sin restricción alguna, las normas del presente Reglamento o Manual de Convivencia, estar a paz y salvo por todo concepto y demás documentos requeridos expuestos anteriormente.

**PARÁGRAFO II:** Los padres de familia que, de manera justificada, no puedan matricular a su hija o hijo en las fechas estipuladas, deben reservar en Rectoría con anticipación el cupo, dejando un aporte soporte escrito que justifique el motivo correspondiente.

Una vez matriculada la o el estudiante en el Colegio, ella y ellos y junto a sus padres entran a formar parte de la Comunidad Educativa, por tanto, se identificarán con la filosofía, los objetivos del Colegio y aceptarán el Manual de Convivencia, comprometiéndose a cumplirlo.

**PARÁGRAFO III:** Para la matrícula deben estar presentes papá, mamá, hija, hijo o representante legal de la o el estudiante. Las y los estudiantes que no se presenten el día de la matrícula con todos los documentos solicitados, no pueden ser matriculadas o matriculados y el colegio dispone del cupo.

**Al cambiar de residencia o teléfono, deberán informar de inmediato estas novedades a la Secretaría del colegio.**

**ARTÍCULO 14.** La calidad de estudiante del Colegio San Juan Bosco se pierde por:

1. Expiración del término del contrato de matrícula.
2. No renovación del contrato de matrícula.
3. Fuerza mayor debidamente comprobada, o
4. La inasistencia a los talleres del Programa de Escuela para Padres y Madres.



5. Por las causales determinadas en uno o en todos los siguientes documentos: Proyecto Educativo Pastoral, Contrato de matrícula y el Presente Manual de Convivencia.

## COSTOS EDUCATIVOS: MATRÍCULAS Y PENSIONES

### ARTÍCULO 15. Procedimientos administrativos en cuanto a obligaciones pecuniarias.

En cumplimiento de las normas vigentes, se incluyen en el presente Reglamento o Manual de Convivencia las definiciones correspondientes a los costos educativos, los otros cobros periódicos o derechos académicos que deben hacerse en el plantel, a saber:

1. **Los costos educativos** del Colegio San Juan Bosco, se establecen con base en las condiciones de calidad de la educación y en las obligaciones contractuales con el personal directivo, docente, administrativo y de servicios, así como con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con la regulación que el Gobierno Nacional impone a la prestación del servicio educativo.

## TARIFAS EDUCATIVAS AÑO 2025

NIVELES	GRADOS	Incremento autorizado MEN -%	TARIFA ANUAL MEN - 2025	MATRICULA MEN - 2025	PENSION MEN - 2025	DECUENTO POR COMUNIDAD fma %	VALOR A CANCELAR POR PRONTO PAGO
BASICA PRIMARIA	1°	9.10 %	\$ 6.194.611	\$ 614.411	\$ 558.000	5. %	\$ 530.100
	2°	9.10 %	\$ 6.194.611	\$ 614.411	\$ 558.000	5. %	\$ 530.100
	3°	9.10 %	\$ 6.194.612	\$ 614.612	\$ 558.000	5. %	\$ 530.100
	4°	9.10 %	\$ 6.194.612	\$ 614.612	\$ 558.000	5. %	\$ 530.100
	5°	9.10 %	\$ 6.165.444	\$ 615.494	\$ 555.000	5. %	\$ 527.250
BASICA SECUNDARIA	6°	9.10 %	\$ 5.923.966	\$ 583.966	\$ 534.000	4%	\$ 507.300
	7°	9.10 %	\$ 5.839.726	\$ 579.726	\$ 526.000	4%	\$ 504.960
	8°	9.10 %	\$ 5.785.655	\$ 575.655	\$ 521.000	4%	\$ 500.160
	9°	9.10 %	\$ 5.764.228	\$ 574.228	\$ 519.000	3%	\$ 503.430
MEDIA	10°	9.10 %	\$ 5.752.063	\$ 572.063	\$ 518.000	3%	\$ 502.460
	11°	9.10 %	\$ 5.561.722	\$ 551.722	\$ 501.000	3%	\$ 485.970

**Descuentos sobre la tarifa autorizada por pronto pago:** la comunidad Hijas de María Auxiliadora propone colaborarles a los padres de familia con un descuento para favorecer a los estudiantes desde grado primero hasta grado once si **cancelan antes del 10 de cada** mes, el descuento será: de **1 a 5 elemental con el 5 % de grado 6 a 8, con el 4 % y de grado 9 a 11 el 3%.**

Una vez realizada la revisión por parte del área de supervisión y vigilancia de la localidad de San Cristóbal, se adopta:

**OTROS COBROS PERIÓDICOS**

CONCEPTO	AÑO 2025
AGENDA ESCOLAR ( 1 A 11 )	\$ 42.525
CARNÉ ESTUDIANTIL Y DUPLICADO (1 A 11)	\$ 7.051
DERECHOS DE GRADO 11°	\$ 116.157

**PAGO VOLUNTARIO**

CONCEPTO	AÑO 2025
SEGURO DE ACCIDENTES (1 A 11)	\$ 28.363
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES MENSUAL (1 A 11)	\$ 66.000

**PAGO POR SOLICITUD**

CONCEPTO	AÑO 2025
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	\$ 9.725
DUPLICADOS DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO	\$ 116.157

**Salidas Escolares y Convivencias:** Es el dinero que se cobra por las actividades recreativas, deportivas, culturales, encuentros de carácter espiritual, convivencias. El cobro de estas actividades dependerá de los siguientes factores:



Transporte, Lugar de destino, material, actividad y pago a conferencistas. Así mismo nos permitimos comunicar que el Ministerio de Educación Nacional en la



misma **Resolución No. 016763 de septiembre 30 de 2024**; en el

Art. 12, “autoriza a los Colegios Privados a retener los informes de evaluación en caso de no pago oportuno de cobros pactados en el momento de la Matrícula o pensiones...”.

Se matricularán únicamente los y las estudiantes que estén a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con la Institución y tengan la **documentación completa al momento de legalizar Matrícula**. (Estudiantes Antiguos, No se aceptan fotos con maquillaje o en particular).

**2. Matrícula:** Suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación **de la o el estudiante** con la Institución por el servicio educativo, ofrecido por el Colegio San Juan Bosco. Este valor corresponde al diez por ciento (10%), del costo anual por estudiante que adopta la Institución por el año lectivo, costo que está regido por la categorización del Colegio San Juan Bosco, artículo 95 de la ley 115 de 1994.

La matrícula puede ser: a) ordinaria, cuando se cumple dentro del plazo definido por el Colegio San Juan Bosco, y; b) extraordinaria, cuando se da posterior al primer plazo establecido, previo acuerdo con la Rectora. **En caso contrario la o el estudiante perderá el cupo escolar.**

**3. Pensión:** Valor que **se paga en el Banco Caja Social** al Colegio San Juan Bosco, por el derecho de recibir el servicio educativo durante el respectivo año escolar. Este valor será igual al costo anual que adopta el Colegio, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, **pagable** en diez (10) cuotas mensuales.

Mensualmente la analista administrativa y contable sube el archivo plano a la plataforma del Banco Caja Social para que los padres de familia y / o acudientes puedan realizar mes a mes los pagos correspondientes.

**Beneficio por el Pronto Pago:** Cuando el padre y/o madre de familia cancele la pensión los 10 primeros días de cada mes por el pronto pago recibirá un descuento, dado como estímulo a las familias o acudientes por la Comunidad Hijas de María Auxiliadora.

Cuando el pago se realice después de las fechas establecidas por el colegio, el padre o madre de familia y / o el acudiente pierde el descuento y deberán pagar el valor de la pensión aprobado por la Secretaría de Educación (SED)

**Demora en el pago mensual, semestral y/o anual de una obligación-pensiones.** Cuando el Padre, madre de familia y / o acudiente supera el plazo de pago de la deuda del valor por el servicio educativo mensual recibido, de acuerdo al contrato de matrícula firmado, esta **se reporta a la central de riesgo como deudor moroso**. Esta evaluación tendrá un impacto desfavorable en el historial de crédito del Padre – Madre de familia y / o acudiente, complicando las oportunidades para acceder a futuros préstamos.

**4. Reembolsos por cancelación de matrícula:** Se procede al reembolso por cancelación de la matrícula sólo en el evento en el cual, el retiro **de la o el estudiante se dio por voluntad expresa de sus padres y / o acudientes**. La cancelación de la matrícula, en los términos descritos, genera efectos económicos relacionados con los “Derechos de Matrícula” así:

1. Antes de iniciar las clases del periodo lectivo, se reembolsará un monto equivalente al 50 % de la matrícula, **con respecto a los otros costos educativos, se devolverá la totalidad. Lo anterior será viable, siempre y cuando el padre – Madre de familia y / o acudiente lo haya solicitado por escrito, antes de iniciar el año escolar.**

#### **ARTÍCULO 16. Políticas del pago del servicio educativo**

El Colegio San Juan Bosco, junto con el Consejo Directivo, al considerar que es una entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias en el estrato social, sigue un proceso en el ajuste e incremento de los costos educativos, de acuerdo con las necesidades y exigencias de la calidad educativa e incrementos que defina el Gobierno Nacional en materia de salarios del personal docente, administrativo y de servicios, así como en lo que hace a las metas de inflación.



De acuerdo con las normas legales vigentes, la jurisprudencia, la filosofía propia de la Institución y las condiciones de prestación del Servicio Educativo pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos, se aplican las siguientes políticas de pagos:

1. El Colegio San Juan Bosco, cuyo carisma preferencial es la Educación, se compromete a mantener las pensiones de acuerdo con el reajuste que el gobierno autorice.
2. Es deber de todos los padres de familia cumplir oportunamente y a cabalidad con el pago de matrícula y de pensiones en los diez (10) primeros días de cada mes, y con los demás costos educativos.
3. El cumplimiento oportuno de las obligaciones pecuniarias a cargo de los padres de familia, o de los acudientes, garantiza a la Institución los ingresos necesarios para lograr el objetivo de la educación integral con calidad.
4. El proceso de matrícula se adelantará entre el Colegio San Juan Bosco y los Padres de Familia y/o acudientes que para efecto deben ser dos personas mayores de edad y sin impedimentos legales.
5. Las pensiones deben ser canceladas en la entidad financiera definida por el Colegio San Juan Bosco, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. toda mora en el incumplimiento de los pagos de las obligaciones económicas, generará el reporte a la central de riesgo como deudor moroso. Esta evaluación tendrá un impacto desfavorable en el historial de crédito del Padre – Madre de familia y / o acudiente, complicando las oportunidades para acceder a futuros préstamos.
6. Como prueba de la cancelación de la pensión, el banco Caja Social enviará al Colegio San Juan Bosco los registros del recaudo.
7. La o el estudiante del Colegio San Juan Bosco debe presentar a la Institución el recibo de pago cuando el colegio lo requiera.
8. Para la expedición de cualquier documento o certificación, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse al día en el pago de la pensión.
9. Para entrega de cualquier documento o certificación, al finalizar el año escolar o retiro durante el año, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio San Juan Bosco. Si tuviera que expedir los certificados de notas de los estudiantes cuyos padres hayan incurrido en mora o simplemente, en no pago de sus obligaciones pecuniarias, se deja la anotación respectiva en el documento constancia: “la o el estudiante no está a paz y salvo con el Colegio San Juan Bosco”.
10. Es requisito indispensable para solicitar el cupo o la matrícula para el año siguiente, que el padre de familia se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Colegio San Juan Bosco.
11. El derecho de admisión y de matrícula de las y los estudiantes está condicionado por el cumplimiento del Reglamento y Manual de Convivencia por parte de las y los estudiantes y padres o acudientes.
12. La y o el estudiante que no se matricule en la fecha estipulada pierde el derecho al cupo.

#### **CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES**

##### **ARTÍCULO 17. DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

###### **DERECHOS**

Derecho es la Norma que guía y orienta los actos humanos hacia determinado fin. El derecho se refiere solo aquellos actos del ser humano que son indispensables para la convivencia, es decir, para el desarrollo armónico de los intereses individuales y colectivos dentro de la vida social.

###### **DEBERES**

Los deberes de las y los estudiantes del Colegio San Juan Bosco a la par con sus responsabilidades, están íntimamente ligados con la libertad, todo lo cual está condicionado por exigencias de convivencia que obligan a respetar los derechos de los demás, **teniendo en cuenta que el bien común prevalece sobre el bienestar particular.**

	DERECHOS		DEBERES
--	----------	--	---------

1	Ser valorado en su dignidad de ser persona y cuidado de su salud física, mental, psicológica y emocional.	1	Valorar, respetar la vida, la integridad personal y la del otro, los derechos de los demás, sin abusar de los propios.
		1	No adquirir, consumir, distribuir e incitar a otros en el consumo de bebidas energizantes, bebidas alcohólicas, cigarrillo, cigarrillo electrónico (vaper) y sustancias psicoactivas entre otros.
2	A conocer el manual de convivencia, proyecto educativo pastoral y el sistema institucional de evaluación escolar, así como la filosofía institucional sus creencias y prácticas católicas.	2	Conocer y respetar la Filosofía y los Principios del Colegio, cumplir el Reglamento o Manual De Convivencia, así como la Propuesta Educativa Pastoral, creencias y prácticas religiosas.
3	A recibir un trato amable, respetuoso y de cordialidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.	3	Brindar un trato respetuoso y digno directivas docentes y todo miembro de la comunidad educativa.  Mantener un comportamiento íntegro practicando las normas de urbanidad y cortesía.
4	A no ser agredida o agredido física, psicológica o verbalmente, a no recibir cualquier trato que configure maltrato o acoso escolar por ningún medio.	4	Respetar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, asumiendo los proyectos y actividades que se promueven para la sana convivencia dentro y fuera de la institución. Abstenerse de ofender, acosar o maltratar a cualquier miembro de la comunidad educativa o estudiantes de otros Colegios con gestos, actitudes o palabras ofensivas de forma verbal - bullying, o de forma escrita o por cualquier tipo de redes sociales.
5	Todos los estudiantes tienen derecho a ser llamados por su nombre, a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, a su integridad física y moral, así como al desarrollo de la personalidad y sexualidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las Leyes de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.	5	Llamar a las y los compañeros por su nombre, respetando la intimidad personal y familiar. Por el respeto propio, honra de sus familias y el respeto a las compañeras y los compañeros menores de edad las manifestaciones amorosas no son admitidas dentro del Colegio ni cuando se porta el uniforme.
6	A expresarse y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones.	6	Expresarse y difundir sus ideas sin que estos afecten los derechos de los demás, los principios de la institución y los que impone la constitución política de Colombia, aceptando la pluralidad de ideas y acatando las decisiones que se tomen en consenso.
7	Presentar solicitudes a las directivas del Colegio y a los educadores, en forma directa o por intermedio de sus delegadas o delegados en las diferentes instancias de participación y a obtener resolución de las mismas solicitudes y peticiones.	7	Realizar las solicitudes a las directivas y educadores con respeto y verdad cumpliendo con el debido proceso



8	<p><u>Recurso de Reposición:</u> Tiene por objeto la solicitud de revisión de las sanciones o correctivos impuestos ante la instancia que las estableció según sea la situación.</p> <p><u>Recurso de Apelación:</u> Tiene por objeto solicitar la revisión de las sanciones o correctivos impuestos según la situación, ante una instancia superior a la que las impuso. La decisión que se desprenda de la utilización de este recurso es inapelable.</p>	8	Comunicar con la verdad directamente a los Padres o acudientes en el caso que amerite las faltas cometidas y la presencia inmediata de los mismos en el Colegio.
9	Derecho a elegir y ser elegidos en los organismos de participación de la institución cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente manual de convivencia.	9	<p>Participar en los procesos de elección de los diferentes organismos de participación de los estudiantes.</p> <p>Cumplir con los requisitos para ser elegida o elegido manteniendo un buen desempeño convivencial, académico y ser ejemplo de la vivencia espiritual de acuerdo al PEP o PEI</p>
10	Tener un ambiente propicio para su desarrollo y para su educación de calidad tanto en el Colegio como en el hogar.	10	Cumplir con responsabilidad y puntualidad con los horarios establecidos con los compromisos académicos y convivenciales, disponiéndose siempre para el aprendizaje, entregar con calidad y a tiempo sus actividades escolares, participando en los diferentes espacios que la institución dispone para su desarrollo personal y académico.
11	Recibir una educación integral y de calidad: ética, espiritual, cognitiva, comunicativa, afectiva, social y salesiana, de acuerdo con el bien común y los principios salesianos, que desarrolle la inteligencia y el pensamiento, el cuerpo en forma armónica, saludable y todas las dimensiones del ser humano.	11	<p>Asumir la formación ofrecida por la institución, actuando por convicción y no por imposición de acuerdo al perfil de la o el estudiante salesiano, desarrollando las diferentes dimensiones del ser humano.</p> <p>En la casa salesiana todos y todas somos responsables del cuidado de los demás y del bien común que aporte desde mi presencia, actitud y comportamientos, Demuestro mi responsabilidad al denunciar los casos que vean que atentan contra vida la integridad y dignidad de mis compañeros y compañeras.</p>
12	<p>Recibir una formación espiritual acorde a la filosofía Institucional dentro de los principios y valores, con criterios cristianos - católicos fundamentados en el Evangelio y el Magisterio de la Iglesia.</p> <p>Participar en el Movimiento Infantil Salesiano o en el Movimiento Juvenil Salesiano con oportunas experiencias asociativas y evangelizadoras que contribuyan al crecimiento de su fe y a la solidaridad.</p>	12	Asistir y participar con respeto y sentido de pertenencia a las actividades espirituales salesianas como eucaristías, retiros espirituales, convivencias, preparación para los sacramentos de iniciación cristiana (Bautismo, primera comunión y confirmación) fiestas litúrgicas e Institucionales y actividades de asociacionismo del movimiento juvenil salesiano además de las actividades del proyecto de solidaridad y misiones.
13	Participar y representar a la institución en las actividades pedagógicas, artísticas, culturales, deportivas cívicas y democráticas.	13	Participar, respetar y cumplir con las indicaciones, normas y protocolos establecidos para las diferentes actividades como: Ser elegida o elegido para el Consejo estudiantil, participar en las izadas de bandera, salidas pedagógicas, actividades artísticas, culturales, deportivas entre otras, eventos dentro y fuera de la institución.
14	Recibir una orientación y acompañamiento adecuado y oportuno en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores, los	14	Atender y cumplir con las orientaciones establecidas por las directivas: Rectora, coordinadora de pastoral, académica y psicorientadora en pro del desarrollo académico, derechos humanos y bienestar propio.

	derechos humanos y todo lo que conlleva y contribuya a su bienestar.		
1 5	Conocer la Constitución Política Nacional, la Legislación Escolar Colombiana, el Proyecto Educativo Pastoral, los programas académicos que constituyen el Plan de Estudios, el Sistema de Evaluación y Promoción que aplica el Colegio y todas las regulaciones para la vida en la Comunidad Educativa.	1 5	Conocer, asumir y cumplir con lo establecido en la constitución política de Colombia, la legislación escolar de Colombia, el proyecto educativo pastoral, el SIE y plan de estudios.
1 6	Ser evaluadas y evaluados en forma continua e integral y a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, de sus evaluaciones, registro escolar de valoración, observador y las recomendaciones que hagan directivos y profesores.	1 6	Cumplir con calidad y responsabilidad los compromisos académicos derivados de su proceso de evaluación y acatar las recomendaciones para la mejora académica que realizan profesores y directivos.
1 7	Presentar las actividades académicas después de las ausencias por salud y por otros motivos justificados.	1 7	Presentar las excusas con los soportes médicos a través de la agenda escolar, presentar las actividades académicas de los días que no asistió según el permiso que solicitó.  Los estudiantes que tienen permiso de viaje inmediatamente lleguen deben consultar, presentar, y sustentar las actividades evaluadas.  Otro tipo de ausencia debe ser comunicado por los padres de familia de manera inmediata y de forma escrita en la agenda escolar.
1 8	Solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas.	1 8	Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución para recibir certificados, constancias y diplomas cuando lo requiera.
1 9	Recibir reconocimientos públicos y estímulos al participar de forma sobresaliente en las actividades propias del Proyecto Educativo Pastoral	1 9	Mantener una actitud sencilla, gozosa y de liderazgo ante los reconocimientos públicos y estímulos.
2 0	Disfrutar del descanso, de la recreación y del deporte ofrecidos para el bienestar de su salud física y mental, en los lugares y tiempos previstos para ello, y a disponer y aprovechar de su tiempo libre con su familia.	2 0	Jugar con gusto en los descansos diarios en las actividades deportivas propias para enriquecer la amistad y la fraternidad entre los compañeros y compañeras, evitando el uso del celular. Participar en los descansos animados que prepare la institución como expresión de la alegría salesiana, propia de la pedagogía del sistema preventivo.
2 1	Participar en todas las actividades y eventos programados por el Colegio.	2 1	Asistir y mantener una actitud de respeto y coherencia con las normas del presente manual de convivencia en las actividades y eventos programados por la institución.
2 2	Acceder al uso de las dependencias del Colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo, a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales y elementos que se encuentran dispuestos para el mismo, los bienes y enseres de la institución.	2 2	Cuidar, respetar y mantener limpio los pupitres, la silletería y los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo y responder por los daños causados.  Utilizar los baños señalados para hombres y mujeres según corresponda.



			Usar responsable y conscientemente los baños, baterías, lavamanos y recursos hídricos.
			No acceder a espacios no permitidos.
2 3	Ser protegidas y protegidos en el derecho de autoría de los trabajos individuales o colectivos.	2 3	Respetar la autoría de trabajos y actividades desarrolladas por sus compañeros y compañeras del colegio.
2 4	Todos los estudiantes tienen derecho al cuidado de sus bienes escolares, dentro de la Institución.	2 4	Ser responsable y cuidadoso con sus objetos personales y las pertenencias de los demás.
2 5	Recibir por parte de directivos, docentes y personal de la institución indicaciones y orientaciones claras y de manera respetuosa.	2 5	Acatar y cumplir las orientaciones de las directivas, los educadores y personal de la institución.
2 6	Recibir de manera puntual sus clases, actividades académicas y culturales de acuerdo al cronograma y horario de la institución.	2 6	Asistir puntualmente a la institución e ingresar a tiempo a las clases y actividades desarrolladas en la institución.  En el caso de llegar en un horario diferente debe presentar en recepción con los padres de familia y excusa escrita en la agenda escolar.
2 7	Tener el uniforme completo de diario, sudadera, según el modelo institucional.	2 7	Portar completo, ordenado y aseado los uniformes según los horarios establecidos para cada curso. Portar el carnet y usar diariamente la agenda escolar. Abstenerse de utilizar prendas diferentes al uniforme. Mantener sus objetos y prendas del uniforme marcadas con nombre completo.
2 8	Mantener la presentación personal impecable acorde a los valores y principios formativos del Colegio salesiano	2 8	Ser responsable con su aseo y presentación personal.. Los estudiantes deben presentarse con corte de cabello clásico y color natural. Prohibido el uso de accesorios como: piercing, tatuajes, maquillaje, uñas largas, tinturas en el cabello o cualquier clase de accesorios exagerados y llamativos, solo se admiten topitos, esmaltes transparentes o francés clásico.
2 9	Utilizar los espacios del colegio con sentido del cuidado de la casa común.	2 9	Mantener aseados los espacios de nuestra casa común dispuestos para el desarrollo de actividades académicas y culturales.  Contribuir al cuidado del medio ambiente reduciendo el consumo de energía y agua, reciclando en los puntos asignados y reutilizando los materiales y útiles escolares. Cuidar las zonas verdes. (Prohibido subirse a los árboles)
3 0	Recibir la información y los comunicados por parte de la institución	3 0	Facilitar la comunicación entre el colegio y la familia, diligenciando la agenda, revisando diariamente la plataforma de Syscolegios, llevando y entregando oportunamente a los padres toda la información que envíe el Colegio; regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados, dentro de los plazos estipulados en las comunicaciones y/o circulares que lleven dicho requerimiento.
3 1	A solicitar permiso para ausentarse o no asistir a la institución por citas médicas, fuerza mayor o diligenciamiento de documentos personales.	3 1	Solicitar con anterioridad y por medio de la agenda los permisos para ausentarse o no asistir a la institución, directamente a la Coordinación de convivencia, los cuales

			deben estar autorizados y firmados por los padres. Si el permiso es por más de dos días, los padres personalmente deben solicitarlo a la Rectora a través de una carta.
3 2	Utilizar herramientas electrónicas en pro de su formación académica.	3 2	<p>Por la salud física, psicológica y mental del estudiante y teniendo en cuenta la resolución se prohíbe el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar (Celulares, IPod, mp3-4, reloj digital, cámaras u otros dispositivos electrónicos similares).</p> <p>El colegio no responde por aquellos elementos electrónicos que el padre de familia brinde y autorice a llevar a la institución. El celular no hace parte de los elementos solicitados por la institución se invita a dejarlo en casa o en su defecto entregarlo al iniciar la jornada al director de curso, el cual al finalizar la jornada lo entregará al estudiante es importante resaltar que si el celular sufre algún daño dentro de la institución no se responde por el mismo, ni el colegio se hará cargo del proceso de reposición o arreglo del aparato electrónico.</p> <p><b>Excepción:</b> Se permite utilizar elementos electrónicos autorizados por los docentes para uso estrictamente académico.</p> <p><b>Uso del Celular</b> Si es de manera urgente comunicarse a la secretaría académica de la institución.</p>
3 3	Tener un ambiente que propicie el crecimiento personal, las buenas costumbres, el desarrollo humano y la libertad de los derechos de niñas, niños y jóvenes	3 3	No inducir a las compañeras y compañeros y/o a otras personas a comportamientos nocivos o negativos que afecten su salud física y mental, su bienestar y desarrollo humano mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
3 4	Pertenecer y participar en las actividades extracurriculares de la institución	3 4	Matricularse en el tiempo oportuno en la actividad lúdica que le guste y ser constante en el desempeño. Traer desde la mañana el almuerzo y los materiales requeridos por la institución para la participación en las actividades extracurriculares, aprovechando los espacios dispuestos para estas actividades.
3 5	Ser acompañados durante la salida de la institución para el cuidado y seguridad de sí mismos	3 5	Salir en compañía de los padres de familia o personas autorizadas por ellos de la institución
3 6	A que sus padres los doten de los elementos necesarios para participar y realizar sus actividades académicas y culturales solicitadas por la institución	3 6	Traer a la institución los elementos que sus padres ponen a su disposición para el desarrollo de sus actividades académicas y formativas

**PARAGRAFO I:** El Colegio no exige ni promueve: el uso de birrete y toga; chaquetas, busos excursiones, paseos de último año, anillo, fiesta de grado, prom, pre-prom, no apoya, ni promueve actividades para este fin. Tampoco autoriza utilizar el nombre del Colegio para organizar rifas, fiestas u otros eventos de estudiantes con tal fin. De realizarse el uso de la chaqueta prom y los grados de último año con birrete y toga serán por apoyo y responsabilidad exclusiva de los padres de familia quienes deberán asumir los gastos.

El acto de despedida de las y los estudiantes de 11° no es obligatorio no obstante si es organizado por los padres de familia de los estudiantes de grado 10°, consistirá en una celebración sencilla en donde no se incurra en elevados costos que



afectan la economía de los padres, quienes deben estar de acuerdo en votación la mitad más uno para realizar esta actividad de lo contrario no se realizará.

## ARTÍCULO 18. PADRES DE FAMILIA

*“En la familia se recibe el don de la vida, la primera experiencia del amor de gratuidad y de la fe. La familia es el núcleo responsable del proceso formativo integral de sus hijos o acudidos, según lo señala la constitución Nacional, debe educarlos conjuntamente con la institución”.*

***“Sin la familia, la escuela queda desposeída de respaldo: sus dichos y sus prescripciones no tienen un lugar en el que se procesan, se refuerzan y finalmente se incorporan, por el contrario, la familia desvinculada de la Escuela, puede ser el lugar donde lo indicado por los docentes, sus enseñanzas y sus valores, se discutan, se cuestionen, se nieguen e incluso se borren.” (Vayan y enseñen, No. 67)” Documento de Aparecida***

Los padres de familia y/o acudientes en el momento de firmar la matrícula adquieren los siguientes derechos y deberes:

## ARTÍCULO 19. DERECHOS:

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del Colegio, los principios que orientan el Proyecto Educativo Pastoral, el Manual de Convivencia, el Plan de estudios, el Sistema de Gestión de Calidad, las estrategias pedagógicas básicas y el Plan de Mejoramiento Institucional, SIEE.
2. Ser atendidos y escuchados de forma cordial, en el horario establecido o previa citación, cuando acuden al Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
3. Ser informados oportunamente acerca del comportamiento y del rendimiento académico de los hijos, de lo cual quedará constancia firmada en el Observador del estudiante y/o en el formato Atención a Padres.
4. Participar y dar su aporte voluntario en las actividades que se promuevan en el Colegio.
5. Adoptar iniciativas y sugerencias con miras a favorecer la calidad educativa y el buen funcionamiento del Colegio.
6. Participar como miembro activo del Consejo de Padres de Familia y/o comités de formación.
7. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
8. Ser representantes en el Consejo Directivo, si reúne los requisitos requeridos por la institución (mínimo un año de permanencia en el Colegio, sentido de pertenencia y buenas relaciones).
9. Recibir orientación en su rol de padres y educadores.
10. Participar en las escuelas de padres y/o asambleas generales.

## ARTÍCULO 20. DEBERES

Los padres de familia además de cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Asumir el papel de primer responsable en la educación de sus hijos. Proveer espacios y ambientes en el hogar que generen seguridad, fe, confianza, ternura y protección de su entorno físico, social y ambiental, promoviendo así sus capacidades humanas y cristianas para las buenas relaciones humanas y una buena convivencia social.
2. Matricular personalmente a sus hijos en el Colegio de acuerdo con el calendario y los requisitos previamente establecidos por la Institución y proveerlos de los elementos escolares necesarios.
3. Conocer y cumplir con lo estipulado en el Contrato de Matrícula y el Manual de Convivencia de la Institución, comprometiéndose con la formación de sus hijos, así como velar y exigir el cumplimiento del Manual y demás responsabilidades asumidas en el Contrato de Matrícula.
4. Conocer, respetar y apoyar la Filosofía del Colegio y participar en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Pastoral (P.E.P), con lealtad y sentido de pertenencia al Colegio.
5. Acompañar en forma permanente y activa a sus hijos en el proceso formativo integral, que orienta el colegio, motivando el cumplimiento de sus responsabilidades académicas y formativas. Así mismo, brindándoles cariño, calidad de tiempo y los elementos necesarios, para su desarrollo académico, convivencial y espiritual.
6. Asistir puntualmente a todas las citaciones, reuniones, entregas de boletines, escuelas de padres y encuentros programados por el colegio.

**NOTA:** Al inicio del año se entrega calendario de escuela de padres, la no asistencia a éstas, requiere recuperación.

7. Informarse oportuna y claramente sobre el rendimiento académico, comportamiento de sus hijos, reconocer con objetividad las fallas o faltas que presente, colaborar en la corrección y acciones de mejoramiento.
8. Asistir a los llamados o citaciones solicitados por el colegio. Presentar por escrito la justificación de la inasistencia a las reuniones o citaciones, cuando motivos de fuerza mayor se lo impidan.

9. Respetar los horarios de atención preestablecidos. Cuando por algún motivo vienen al Colegio en horas de clase, permanecer en la recepción para ser atendidos por la instancia correspondiente.
10. Responder por los daños **que causen sus hijos a la planta física y mobiliaria de la institución** o a sus compañeros en un tiempo no mayor a 8 días, es una de las condiciones para expedir el paz y salvo.
11. Pagar oportunamente la Matricula, costos educativos, la pensión mensual dentro de los horarios y fechas establecidas (en los 10 primeros días de cada mes), teniendo en cuenta que es un servicio. En caso de mora de dos meses, se procede a Cobro Jurídico. Estar a paz y salvo con todo concepto al finalizar el año escolar.
12. Velar por la asistencia y puntualidad **de su hijo y comunicar antes** de las 7:00 am su ausencia al Colegio, así como justificar oportunamente y por escrito en la agenda, las llegadas tarde forzadas y las inasistencias el día que el estudiante se reincorpora a la Institución, adherir la incapacidad médica en casos de salud.
13. Solicitar con anterioridad y por escrito, **el permiso de su hijo** en caso de ausencia, por motivos de viaje o situaciones previsibles y asumir con cada docente los compromisos, para que el estudiante responda con sus deberes académicos y/o formativos oportunamente. Cuando el permiso es por más de dos días, deben solicitarlo a la Rectora presentando la carta de solicitud.
14. Revisar con frecuencia la agenda **del estudiante**, firmando las anotaciones y desprendibles, ya que es el medio de comunicación más importante entre el Colegio y la Familia. Para mantener una buena comunicación, es necesario actualizar en la Secretaría Académica los datos de dirección, teléfonos (fijo y celular), lugar de trabajo y otra información exigida por el colegio.
15. Orientar y controlar el buen uso del tiempo libre, las amistades, el dinero, programas televisivos y musicales, videos, redes sociales (facebook, instagram, entre otros), fiestas y demás actividades **que realicen sus hijos en su hogar y fuera de él.**
16. Ofrecer, en todas las ocasiones un trato amable y respetuoso con todas las personas de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
17. **Seguir el conducto regular estipulado en el Capítulo VI del presente manual para resolver los conflictos** (profesor, director de grupo, coordinadores, Rectora), tratando con objetividad los problemas, aceptando con respeto las correcciones y decisiones impartidas por las directivas y educadores del Colegio. Cuando la situación lo amerite, recurrir directamente a la persona indicada.
18. **Impartir a su hijo normas** de la Urbanidad y Civismo, los mejores comportamientos, no sólo dentro del plantel y del hogar, sino en la calle, en los buses, en restaurantes, teatros, centros comerciales, Transmilenio etc.
19. **Proteger a su hijo** de toda forma de abandono moral o físico, descuido o maltrato, abuso sexual, explotación, consumo de bebidas embriagantes y energizantes, sustancias alucinógenas o estimulantes, cigarrillo, influencia de grupos satánicos entre otros.
20. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas de la Institución, las irregularidades de las que tengan conocimiento como drogas ilícitas u otros problemas que afecten el ambiente sano del Colegio.
21. Atender y apoyar las recomendaciones dadas por el colegio, en lo referente a lo académico, formativo, salud mental y física, nutrición e higiene y presentación personal, en pro de la **formación integral de sus hijos.**
22. **Velar por la excelente presentación personal de su hijo**, en la utilización del uniforme de acuerdo con las exigencias del colegio.
23. Cerciorarse y responsabilizarse del contenido de las notas, excusas y permisos que firman **a sus hijos y no** firmarles en blanco, hacer seguimiento oportuno.
24. Respetar lo establecido por la ley y la Institución en caso de solicitud de documentos o cualquier tipo de información.
25. Ser honesto y no usar la energía de la Institución para recargar celulares u otros equipos.
26. Revisar constantemente los resultados de las evaluaciones individuales, **que los estudiantes registran en la plataforma Santillana**, y solicitar informe con el docente con el cual se obtuvo rendimiento bajo.
27. Conocer y seguir la ruta de atención integral definida en este manual.
28. Resolver los conflictos intrafamiliares, en otros espacios distintos al colegio de manera que no afecte ni interfiera en el ambiente y el servicio educativo del Colegio.  
Además de los deberes antes dispuestos los padres de familia en concordancia con la ley 1620 de 2013 en cumplimiento del Art 21, deberá:
29. Participar en la formulación, planeación, desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales, reproductivos, la participación la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.



30. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
31. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos e hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
32. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia establecido para este Colegio San Juan Bosco.
33. En caso de no poder recoger a su hijo oportunamente, comunicar con anticipación a la institución. Si la situación es reiterativa, es obligación de la institución reportar a las autoridades competentes, siguiendo lo establecido en la Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y Adolescencia.

## **ARTÍCULO 21. DE LOS EDUCADORES**

### **DERECHOS DEL DOCENTE**

1. Ser tratado (a) en concordancia con los principios y valores asumidos por la institución.
2. Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución.
4. Participar en la construcción del manual de convivencia.
5. Ser tratado con respeto por parte de las y los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Ser evaluado objetivamente y recibir una retroalimentación encaminada al mejoramiento de su desempeño y roles dentro de la institución.
7. Recibir la información a través de los medios de comunicación que maneja la institución y en tiempo prudencial.
8. Ser informado (a) de evaluaciones, visitas a clase y recibir la retroalimentación del mismo.
9. Recibir por parte de la rectora las observaciones, requerimientos, aclaraciones.
10. Ser informado (a) de forma presencial sobre los reemplazos que debe cubrir ante ausencias de otros docentes.
11. Trabajar en un ambiente de colaboración y fraternidad
12. Recibir una remuneración justa de acuerdo con su escalafón o asimilación profesional en el mismo
13. Elegir y ser elegido en el consejo directivo y demás órganos del gobierno escolar
14. Ser elegido para representar al colegio, en diferentes eventos que contribuyan a su formación y crecimiento personal
15. Estar afiliado a seguridad social, riesgos laborales y pensión
16. Ser escuchados para que puedan expresar sus ideas, sugerencias y descargos
17. Ser provisto de los implementos necesarios para el desarrollo de su asignatura
18. Recibir asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico
19. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes

### **DEBERES DEL DOCENTE**

1. Ser parte activa en la aplicación del manual de convivencia y velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que éste contempla.
2. Atender a los padres de familia en los espacios dispuestos por la institución y en los horarios establecidos para el mismo
3. Identificar y reportar a Rectoría, Coordinación de convivencia y/o psicología los casos de violencia escolar y vulnerabilidad de los derechos de los menores.
4. Identificar y reportar el uso indebido de los medios informáticos para agresiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes para el respeto a la dignidad humana.
6. Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral.
7. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.
8. Desempeñar las labores a su cargo con ética, calidad y profesionalismo.

9. Orientar a las y los estudiantes para que manejen situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto.
10. Aplicar en su vida cotidiana los derechos humanos propios del docente y su contexto.
11. Dar a conocer desde su área específica, resaltar y promover la aplicabilidad de los deberes y derechos fundamentales.
12. Mantener relaciones respetuosas y coherentes con su labor educativa.
13. Remitir a las y los estudiantes a orientación y primeros auxilios de forma oportuna cuando corresponda y estar pendiente del estudiante a su regreso.
14. Responder por el inventario a su cargo.
15. Emplear los buenos modales tanto en encuentros presenciales y virtuales (netiquette)
16. Emplear los recursos de la institución como Internet, impresiones, marcadores, papelería para uso exclusivo del trabajo.
17. Dar buen uso al Celular, no contestar o chatear en horas de clase o momentos institucionales (buenos días, clases, fiestas, ferias, descanso, reuniones, jornadas pedagógicas, salidas pedagógicas entre otros)
18. Responder a las dudas de los Padres de familia en el horario previamente establecido y en el espacio requerido
19. Informar inmediatamente tanto a la rectora como a coordinación de convivencia hechos o presuntas que atenten contra la salud, la dignidad de la persona y el buen nombre de la institución.
20. Dar ejemplo tanto dentro como fuera de la institución
21. No verse involucrado (a) en actividades (consumo de alcohol, drogas) que vayan en contra de los principios y valores promovidos por la institución.
22. Participar obligatoriamente en las actividades de Evangelización, buenos días y cualquier otra forma de formación salesiana o pastoral, se recomienda;agendar citas médicas en horarios diferentes a los laborales.
23. Respetar las clases de los otros compañeros y compañeras donde se pueda ver afectado por toma de decisiones sin previo aviso, como: préstamos de estudiantes, ensayos, concursos, explicaciones extras individuales, préstamos del salón a otro grupo por recursos (televisión- red inalámbrica).
24. Velar por el orden del salón y/o aula especializada al terminar la clase.
25. Cumplir con la asignación de la asistencia en el lugar asignado.
26. Acompañar a los estudiantes en el orden general del Colegio.
27. Promover la lectura desde su disciplina.
28. Llevar lo necesario a clase y no enviar a las y los estudiantes a llevar los objetos personales, cuadernos, trabajos, entre otros a la sala de profesores. Así mismo evitar salir del salón de clase después de haber iniciado la clase.
29. Participar en las diferentes intervenciones convivenciales de los cursos aportando con la información requerida.
30. Respetar los espacios comunes especialmente sala de profesores, evitar hablar fuerte, escuchar música sin audífonos, cantar, entre otros, ya que se está trabajando y se puede llegar a interrumpir el objetivo.
31. Portar la bata, carnet, identificación de brigadas, vestuario y maquillaje sencillo según protocolo docente.
32. Asumir, vivir y respetar la filosofía salesiana, como ejemplo para los estudiantes, padres y demás miembros de la comunidad educativa.
33. Respetar los elementos y lugares dados a los diferentes proyectos.
34. Participar en las actividades de auditoría propias de la institución, proporcionando la información requerida, disposición y actitud de mejora ante los hallazgos reflejados en la entrega oportuna del plan de mejora.
35. Citar, ponerse en contacto y dialogar con los padres de familia frente al reporte que realizó en el corte del período.
36. El educador tiene el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos de toda la comunidad educativa.
37. Informar oportunamente a los padres de familia, directivos y a quien corresponda sobre el desempeño académico y comportamental de los estudiantes.
38. Mantener siempre una buena comunicación con la familia de los estudiantes, educadores y directivas del colegio.
39. Asistencia y presencia educativa permanente, en todos los espacios educativos, especialmente en las horas de descanso.
40. Tener en cuenta otros deberes contemplados en Reglamento Interno de Trabajo, Protocolo de Educadores, en el Manual de Funciones, Código de Ética del Menor, y otros documentos relacionados con la institución.

## **ARTÍCULO 22. ADMINISTRATIVOS y/o PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y OTROS.**

Todas las personas que laboran en la institución y que están en función de ofrecer un servicio educativo, deben aportar desde su rol a la formación integral de los estudiantes, formándose como buenos cristianos, honestos ciudadanos.



## CAPÍTULO V

### REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

#### ARTÍCULO 23: PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, EXCUSAS Y PERMISOS

##### 1. ASISTENCIA

Todo estudiante del colegio San Juan Bosco debe cumplir con las horas escolares establecidas por la Institución; los estudiantes que completen un 15% de inasistencias sin justificar sobre el número de horas anuales, podrá reprobado las asignaturas y/o el año escolar.

A continuación, se explica el proceder en caso de inasistencia:

- a. Los Padres de familia deben informar a la coordinación de convivencia, durante las primeras horas de clase, el motivo de la no asistencia del estudiante.
- b. Si el estudiante se ausenta por un día, debe presentar inmediatamente a su regreso la excusa médica expedida por la E.P.S. o excusa por calamidad doméstica sustentada por algún documento legal que así lo determine diligenciada y firmada por sus padres o en caso de alguna eventualidad (padres incapacitados o fuera de la ciudad o que por situaciones laborales o calamidad doméstica no se encuentren en la ciudad) por su acudiente.
- c. Si el estudiante se ausenta por más de un día, debe presentarse a la coordinación de convivencia con alguno de sus padres demostrando por medio de un documento legal dicha inasistencia.

Además de incapacidad sólo se justifica la ausencia por un día cuando:

- a. Hay una emergencia familiar o calamidad.
- b. Si existen trámites legales inaplazables, éstos con previa aprobación de la Rectora (visas, entrevistas, etc.)

##### 2. EXCUSAS:

La excusa firmada por la coordinación de convivencia, es requisito para que el estudiante tenga derecho a presentar trabajos y realizar evaluaciones que se hayan llevado a cabo durante su ausencia.

Si las inasistencias son repetitivas y sin justificación alguna, serán citados los padres de familia desde la coordinación de convivencia, para conocer las causas de dichas inasistencias y firmar el compromiso respectivo estipulado en el Art. 34 Numeral 27 Literal a y b; Faltas leves y graves.

##### 3. PERMISOS:

Para solicitar permiso con el fin de ausentarse de la institución se debe tener en cuenta:

- a. Si el permiso es por uno o dos días, los Padres de familia deben enviar en la agenda, el motivo del permiso, los cuales solo se darán en caso de trámites legales verificados por la institución y/o representaciones de los estudiantes a nivel deportivo y/o cultural al menos con un día de anterioridad.
- b. Si el permiso es por más de dos días, debe solicitarse directamente a la Rectora de forma personal y con una carta (con copia para las directivas y director de curso), en la que se explique, el motivo del permiso y las fechas de ausencia del estudiante al menos con dos días de anterioridad.
- c. Si el permiso es para ausentarse durante la jornada, éste debe presentarse en la agenda a primera hora en la oficina de la coordinación de convivencia, con el debido soporte.

##### 4. PUNTUALIDAD:

La puntualidad hace parte de la formación integral del estudiante, por esto para el COLEGIO SAN JUAN BOSCO asumir la responsabilidad de estar atenta o atento a los horarios de ingreso a la institución, entrega de trabajos, talleres y/o actividades, así como la entrega de información al colegio y a los padres de familia, así como la asistencia a eventos culturales y deportivos, nos permite evidenciar el compromiso por sí misma – mismos y su desarrollo personal.

Se establece la puntualidad como:

- a. Llegar a la institución a las 6:20 a.m. Salida 2.10 pm.
- b. Ingresar directo al teatro para los buenos días antes a las 6:30 a.m.
- c. En caso de llegar cinco (5) veces tarde a la institución su valoración en puntualidad será baja.
- d. Entregar trabajos, talleres y actividades en las fechas estipuladas por los docentes.
- e. Asistir a las actividades de la institución según el horario y fechas establecidas.

- f. Ingresar a las actividades extraescolares y **refuerzos a las 3:00 p.m. a 4:50 p.m.**
- g. Presentarse al servicio social y las prácticas laborales antes del horario asignado para dicha labor.
- h. Al llegar el docente al salón **todos los estudiantes** deben estar en el aula de clase.
- i. Llegar a tiempo a las aulas especializadas (Música, danza, salón Don Bosco, Sistemas, Sala de énfasis, Huerta, sala catequística, Capilla, Aula Múltiple, robótica e idiomas).
- j. Asistencia a tiempo a todas las actividades institucionales: (Fiestas, retiros, Izadas de Bandera, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros).
- k. Entregar a tiempo la documentación enviada a los padres de familia por la institución como (comunicados, circulares entre otros).
- l. Entregar a la institución los documentos solicitados en las fechas estipuladas por el colegio.

**a. Todos los miércoles llegan directo a clase 6:30 am y salen a las 2.00 pm.**

**PARÁGRAFO I:** Teniendo en cuenta lo anterior la institución asume como una falta grave el incumplimiento de dichos compromisos y se seguirá el debido proceso para estas faltas establecida en el Capítulo VI de este Manual de Convivencia

#### **ARTÍCULO 24. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL**

**Los estudiantes** del Colegio San Juan Bosco, deben conocer y cumplir permanentemente las siguientes normas:

1. Mantener el cabello limpio, recogido bien peinado, (con adorno de color azul oscuro, blanco o negro), sin tinturas de ningún tipo, deben permanecer con la cara descubierta, sin cortes de cabello como rasta, punk, metalero o cualquier cultura urbana).
2. Conservar las uñas cortas y limpias, únicamente se permite el esmalte transparente.
3. Presentación sencilla, sin ningún tipo de maquillaje, ni accesorio como (piercing, manillas, bufandas, aretes ni objetos llamativos que no sean acordes con el uniforme.)
4. Mantener los zapatos de diario limpios, embetunados, con cordón de color negro, los tenis totalmente blancos de cordón blanco, deben permanecer limpios y en buen estado.
5. Portar la camisa del uniforme limpia y con las mangas apuntadas.
6. Para el porte del uniforme de educación física, es necesario tener en cuenta que el pantalón no debe estar entubado, la pantaloneta según modelo y talla, la camiseta debe ser únicamente la exigida por el colegio.

#### **ARTÍCULO 25. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL:**

Está relacionada con el sentido de la vida, en la formación de hábitos saludables.

*El uniforme es un símbolo del Colegio San Juan Bosco, que imprime carácter, pertenencia, se debe portar con dignidad, decoro, limpieza, en buen estado, respeto hasta finalizar el año escolar. Usar el uniforme únicamente para asistir al Colegio y en las presentaciones programadas por la institución. Por tanto, los estudiantes asisten con el uniforme debidamente marcado y **según modelo**, así:*

##### **UNIFORME DE DIARIO PARA DAMAS**

1. Jardinera escoces, a la mitad de la rodilla.
2. Bucletero de uso diario
3. Blusa blanca de manga larga según modelo
4. Chaleco azul según modelo
5. Medias blancas acanaladas a la rodilla
6. **Zapato negro de amarrar con cordones negros todo según modelo**
7. La chaqueta, estrictamente según modelo
8. Portar diariamente el carnet y la agenda escolar

##### **UNIFORME DE DIARIO PARA CABALLEROS**

1. Pantalón azul noche en lino
2. Camisa blanca de manga larga cuello nerú
3. Chaleco azul según modelo
4. Medias azules tres cuartos
5. **Zapato negro de amarrar con goma amarilla y cordones negros todo según modelo**



6. La chaqueta, estrictamente según modelo
7. Portar diariamente el carnet y la agenda escolar

#### PARA EDUCACIÓN FÍSICA MUJERES Y CABALLEROS

1. Camiseta, según modelo
2. Pantoneta, según modelo
3. Pantalón (NO ENTUBADO, 20 cm)
4. Chaqueta, según modelo.
5. Medias blancas acanaladas a la rodilla para Mujeres, hombres tres cuartos
6. Tenis totalmente blancos y de amarrar

**PARAGRAFO I:** En cuanto al uso del uniforme se debe tener en cuenta:

1. Los estudiantes deben presentarse a la institución diariamente con el uniforme completo, limpio, en buen estado, para la asistencia a clases y otras actividades cívicas o de representación de la institución.
2. El uniforme de educación física se debe portar únicamente según el horario correspondiente para cada curso. No se permite el uso de pantalonetas, ni bicicletero, diferentes al modelo del uniforme.
3. Por ningún motivo se pueden combinar los dos uniformes; ni usar prendas diferentes al modelo correspondiente.
4. Cada prenda del uniforme debe estar marcada en forma legible y segura. (Esto evitará la pérdida de alguna de las prendas)
5. Se permite el uso de la bufanda cuando sea necesario, siendo ésta solamente de color azul oscuro o negra. No se permite ningún otro color.
6. Se permite el uso gorra de color azul oscura (no en recintos cerrados).

**PARAGRAFO II:** La nota de orden está sujeta al cumplimiento de las normas descritas en el capítulo V del manual de convivencia, y está directamente relacionada al buen uso del uniforme y buena presentación personal en cada una de las actividades propias de la institución, adicional a la buena postura y disposición en cada una de las clases y eventos culturales, además del buen uso del lenguaje, la buena participación (no interrumpir, siempre pidiendo la palabra), entrega de trabajos de acuerdo a las indicaciones de los docentes y mantener los espacios que se utilizan limpios y ordenados.

#### UNIFORME PARA LA PRÁCTICA LABORAL

1. Sastre de pantalón azul oscuro /gris, según modelo SENA
2. Blusa blanca/ rosada
3. Zapato de material color negro o azul oscuro
4. Cabello ordenado sin tintes
5. Portar diariamente el carnet

**NOTA:** El uniforme de la práctica laboral, va de acuerdo a lo establecido por el SENA- colegio y padres de familia.

Por ahora queda suspendida la práctica de las empresas hasta nueva orden del SENA.

#### ARTÍCULO 26: NORMAS Y COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECIALES

##### 1. CAPILLA: ESPACIO DE ORACIÓN Y REFLEXIÓN

- a. Guardar silencio, orden, respeto y compostura.
- b. Mantener actitudes de oración, silencio y participación alegre en las celebraciones.
- c. Hacer visitas a Jesús Eucaristía, como expresión de fe y del verdadero estudiante salesiano.
- d. No ingresar a la sacristía, ni manipular ningún objeto, son de total respeto.
- e. Cuando corresponde acercarse al altar a recibir la comunión, se debe hacer en silencio, sin empujar, teniendo actitud de oración a quien vas a recibir es a Jesús.
- f. Para las Eucaristías Generales se debe presentar en uniforme de diario, sin chaqueta.
- g. Tener cuidado y sentido de pertenencia de todos los equipos y objetos de este lugar.

##### 2. AULA MÚLTIPLE O TEATRO: LUGAR DE ACTIVIDADES CULTURALES, ENCUENTRO CON FAMILIAS, Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS

- a. Guardar compostura y silencio.
- b. Mantenerse adecuadamente sentada o sentado.

- c. No consumir alimentos, bebidas, chicles.
- d. Respetar y escuchar a la persona que habla guardando silencio y prestando atención.
- e. Evitar comentarios, abucheos, gritos
- f. Cuidar la presentación personal.
- g. No utilizar elementos electrónicos.
- h. Apagar o dejar en silencio celulares y demás elementos de comunicación.
- i. Dejar su puesto completamente limpio y organizado.
- j. No manipular equipos, computadores, micrófonos, sin ser autorizados.
- k. Manipular las cortinas del teatro solo si es autorizada o autorizado.
- l. Si usted ha hecho uso del teatro debe dejarlo limpio, organizado y con la silletería completamente ubicada y los equipos apagados, así como las luces.
- m. Si se encuentran los instrumentos y elementos musicales de la Institución en este espacio está prohibido manipularlos si el docente de música no ha dado la autorización para hacerlo.
- n. Tener cuidado y sentido de pertenencia de todos los equipos y objetos de este lugar.

### 3. PATIO: LUGAR DE ENCUENTRO EN ARMONÍA, DEPORTE Y BIENESTAR, ACTIVIDADES LÚDICAS Y DESARROLLO DE AMISTAD, EL JUEGO AL ESTILO SALESIANO

- a. Disfrutar de este espacio sanamente, es uno de los espacios más significativos de esta casa salesiana.
- b. Mantener el sitio que utiliza ordenado y limpio
- c. Respetar los espacios asignados
- d. No rallar los elementos de la cancha
- e. Utilizar los puntos ecológicos (canecas)
- f. No utilizar elementos electrónicos
- g. Si usa las mesas del comedor, recoger los desechos, depositarlos en las canecas y dejar mesas y sillas completamente limpias.
- h. Para las y los estudiantes de Bachillerato, en las horas de recreo no deben acercarse a los salones de la primaria.
- i. El parque es utilizado solo por las y los estudiantes de la primaria se clasificará los días en uno, dos, tres, cuatro y cinco, así los cursos aprovecharán este espacio equitativamente. La encargada o el encargado de las llaves es cada directora o director de curso, quien solicitará la llave en recepción.
- j. Balones, lazos, aros, y otros elementos para la recreación y que pertenecen al colegio solo los entregará el estudiante de servicio social encargado, quien sólo le entregará los elementos solicitados a sus compañeros o compañeras que presente el carnet propio en el momento de terminar la recreación, el estudiante que solicitó el préstamo deberá reclamar su carnet.
- k. Evitar dejar elementos como bolsos, sandwicheras, loncheras, batas, balones y otros elementos que cada quien debe ser responsable de su cuidado.
- l. Respetar el timbre cuando se escuche.
- m. Usar bloqueador, gorra, e hidratarse, manteniendo presente el cuidado personal.
- n. El prado es para uso exclusivo de la recreación, tener un comportamiento y postura adecuada en este espacio.
- o. Cuidar de los jardines y las plantas institucionales.
- p. Tener cuidado y sentido de pertenencia de todos los equipos y objetos de este lugar.

## ARTÍCULO 27: NORMAS EN LAS AULAS Y AULAS ESPECIALIZADAS

### 1. SALON DE MUSICA

- a. Llegar a tiempo, en orden y esperar a que el docente autorice el ingreso.
- b. Saludar al docente al ingresar al aula.
- c. Portar correctamente el uniforme que corresponde
- d. Llevar cuaderno y flauta (la cual debe estar debidamente marcada-recuerde que esta es personal) si se le solicita.
- e. Estar atento a las indicaciones.
- f. Mantener el respeto hacia el docente y los compañeros o compañeras
- g. Prohibido el uso del teléfono celular, y cualquier elemento electrónico, incluyendo audífonos y manos libres.
- h. No ingerir alimentos en el salón de música.



- i. Permanecer en el aula de clase hasta cuando el docente lo determine.
- j. Promover un buen ambiente de compañerismo y colaboración y respeto.
- k. Realizar las actividades y trabajos que el docente proponga.
- l. Organizar las sillas y elementos que se utilizaron para la clase de acuerdo a las indicaciones del docente.
- m. No manipular ningún elemento y equipo si no es autorizado o autorizada.
- n. Evitar dejar los instrumentos musicales en el teatro, preferiblemente dejarlos en el salón de música como corresponde.
- o. Salir del aula cuando la clase haya terminado.
- p. No se deben realizar reuniones de área en este salón.

## 2. NORMAS DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- a. Llegar a tiempo al patio del colegio.
- b. Saludar al docente encargado.
- c. Porta correctamente el uniforme deportivo, en este caso pantaloneta, camiseta, medias acanaladas hasta la rodilla las damas y los caballeros tres cuartos, tenis completamente blancos, sin ningún tipo de decoración.
- d. Las mujeres Presentarse a la clase con el cabello recogido y los hombres con el corte clásico, las uñas cortadas
- e. No realizar actividad física con elementos en las manos.
- f. Solo con autorización del docente, podrán consumir agua o fruta.
- g. Permanecer en el sitio que el/la docente asigna para la actividad física
- h. No se permite el uso de elementos electrónicos, o cualquier otro distractor durante la clase.
- i. Mantener una disposición atenta, alegre, comprometida o comprometido con la clase.
- j. Portar su uniforme correctamente
- k. Dejar los espacios y los elementos propios de la clase limpios y ordenados en el sitio que indique el docente.
- l. Despedirse con cordialidad del docente
- m. Agilizar su asistencia a la siguiente actividad o clase correspondiente.

## 3. NORMAS DEL AULA DE DANZA

- a. Llegar a tiempo al espacio asignado para la clase
- b. Saludar al docente al ingresar al aula
- c. Presentar los elementos necesarios para la clase solicitados por él /la docente.
- d. Estar atentos a las indicaciones
- e. Participar activamente durante la clase
- f. Mantener el espacio limpio y adecuado para la clase
- g. Tomar hidratación cuando él/la Docente disponga
- h. No consumir alimentos durante la clase.
- i. Las y los estudiantes deben entregar el salón completamente en orden y limpio.
- j. No se permite el uso de elementos electrónicos, o cualquier otro distractor durante la clase.
- k. Porta correctamente el uniforme deportivo, en este caso pantaloneta, camiseta, medias acanaladas hasta la rodilla para las damas y los caballeros blancas tres cuartos, tenis completamente blancos, sin ningún tipo de adorno.
- l. Presentan a la clase las damas con el cabello recogido y los caballeros con el corte clásico, las uñas cortas.
- m. Salir en orden y agilizar su asistencia a la siguiente actividad y/o clase correspondiente.

## 4. NORMA EN LA BIBLIOTECA LUGAR DE APRENDIZAJE CONSULTA E INVESTIGACIÓN

- a. Saludar a la persona encargada al ingresar a la dependencia.
- b. Trato amable y cordial con la persona encargada de brindar el servicio.
- c. Presentar el carné estudiantil actualizado.
- d. No introducir libros, maletas o bolsos, ni tampoco alimentos.
- e. No se permite el uso de elementos electrónicos, o cualquier otro distractor a este espacio.
- f. Cuidar los libros y responder por daños ocasionados o pérdida. Para ello tiene un plazo de dos días hábiles siguientes al hecho.

- g. Sacar libros de la biblioteca con el debido trámite para el préstamo, la bibliotecaria solo le entregará los textos solicitados al estudiante que presente el carnet propio, en el momento de terminar su uso, el estudiante que solicitó el préstamo deberá devolver y reclamar su carnet.
- h. El servicio de fotocopias para los y las estudiantes se prestará de 7:00 a 7:10. Para primaria de 9:30 a 10:00 y para bachillerato de 10:30 a 11:00.
- i. Salir en orden y agilizar su asistencia a la siguiente actividad y/o clase correspondiente.

#### 5. LABORATORIO: ESPACIO DE INVESTIGACIÓN

- a. Llegar a tiempo al espacio asignado para la clase
- b. Saludar al docente al ingresar al aula
- c. Conocer y poner en práctica el reglamento de seguridad, debidamente explicado por el profesor.
- d. Usar la bata durante la práctica para proteger el uniforme.
- e. Avisar o acudir al profesor cuando se presentan problemas de seguridad,
- f. Permanecer en los grupos de trabajo asignados, mantener la disciplina en el trabajo.
- g. Usar un tono de voz bajo, no consumir ningún tipo de alimento.
- h. Responder por cualquier daño o pérdida de materiales recibidos en un plazo de cinco días siguientes al caso.
- i. Dejar los implementos, las mesas en perfecto orden al finalizar la sesión.
- j. No se permite el uso de elementos electrónicos, o cualquier otro distractor durante la clase.
- k. Salir en orden y agilizar su asistencia a la siguiente actividad correspondiente.

#### 6. SALA DE SISTEMAS Y GESTIÓN CONTABLE:

- a. Llegar a tiempo al espacio asignado para la clase
- b. Saludar al docente al ingresar al aula
- c. Ubicarse con prontitud en el puesto de trabajo asignado y entrar solamente con el material propio de la clase.
- d. No se permite entrada de bolsos, maletines.
- e. Verificar que los elementos de trabajo estén en perfectas condiciones e informar de cualquier anomalía antes de comenzar la clase,
- f. Hablar en tono moderado y no consumir ningún tipo de alimento, botellas etc. dentro del aula.
- g. Dejar el sitio de trabajo en perfecto orden,
- h. Entrar al laboratorio únicamente cuando esté el profesor encargado.
- i. Seguir las instrucciones del maestro para la clase, no ingresar a páginas como: Facebook, Instagram entre otras)
- j. Apagar el equipo correctamente.
- k. Salir en orden y agilizar su asistencia a la siguiente actividad correspondiente.

#### ARTÍCULO 28: REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR

Aunque el Colegio no presta el servicio de transporte escolar en forma directa, la utilización del mismo, además del seguimiento de las reglas que tiene la empresa de transporte, exige observar las siguientes normas:

1. Acatar las orientaciones impartidas por las personas responsables de organizar las rutas en el colegio, conductor y monitora de rutas.
2. Presentarse a la formación y durante el recorrido con el uniforme, según Manual Convivencia.
3. Demostrar comportamientos acordes con los buenos modales: permanecer sentada o sentado durante el recorrido, hablar en tono de voz moderado, cuidar el vehículo, no comer dentro de él, ni arrojar basuras a la calle.
4. Brindar un trato amable y respetuoso a los encargados de la ruta y a las compañeras o compañeros.
5. Abstenerse de comprar alimentos u objetos en el recorrido hacia las rutas o en las rutas.
6. No dejar sus objetos personales en el vehículo, por lo tanto, revisar antes de bajarse.
7. En caso de no hacer uso del recorrido, la o el estudiante presenta a la monitora de ruta la autorización de los padres de familia firmada en la agenda, y firmada por la Asistente de disciplina. Por ninguna razón la estudiante deja de utilizar el servicio sin previa autorización.
8. Comunicar cualquier inquietud a la monitora y/o el conductor.
9. Las y los estudiantes de los conjuntos deben estar en la portería. Si van a faltar, dejar aviso con el portero los padres de familia deben comunicar al colegio y a los encargados de la ruta (conductor y/o monitora).



10. Cuando una o un estudiante se quede de la ruta, la encargada de la ruta debe presentarse a la coordinación de convivencia o a la rectora para comunicar directamente a los padres de familia y solucionar el impase.
11. Cuando la estudiante o el estudiante tenga que quedarse en el Colegio, los padres de familia deben enviar el respectivo permiso por escrito y firmado en la agenda y avisar a la monitora.
12. Ser puntuales para estar en la ruta a la hora de salida.

#### De los padres de familia

1. Pagar oportunamente el servicio según contrato, los diez meses.
2. En caso de reclamo, tratar con respeto al conductor y/o a la monitora
3. No hacer esperar las rutas, ser puntuales para el ingreso a la misma.
4. Utilizar las rutas reconocidas y autorizadas por el colegio.
5. Los padres de familia exigen copia firmada por las dos partes del contrato.

#### De la monitora

1. Vigilar que se cumplan las normas de convivencia dentro del vehículo.
2. Dirigirse con respeto tanto a las y los estudiantes como a los padres y/o acudientes y a los docentes y directivos institucionales.
3. Comunicar cualquier situación que se presente durante el recorrido a la coordinación de convivencia del colegio.
4. Portar el chaleco, carnet y esperar que alguien reciba a las y los estudiantes.
5. Verificar que entren al colegio, por cuanto actúan como garantes mientras estén bajo su supervisión.
6. Verificar que todas las y los estudiantes que pertenecen a la ruta salgan a la misma hora de la institución para abordar el vehículo.
7. Informar al colegio cuando alguna o algún estudiante de la ruta no se presenta para salir a su casa.

**NOTA:** Todas las personas que estén implicadas en las rutas escolares deben seguir las indicaciones dadas por la institución según el Plan Estratégico de Movilidad Vial del colegio, buscando entre todos la mejora continua y la integridad de nuestros estudiantes.

## CAPÍTULO VI MEDIDAS PEDAGÓGICAS, CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

**ARTÍCULO 29.** Para el colegio San Juan Bosco, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de la estudiante, a través de la apropiación de principios, valores, derechos y deberes, que favorezcan la comprensión de las normas, del propio deber ser, deber saber y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a las correcciones que permitan el crecimiento personal y comunitario.

Al finalizar cada uno de los periodos académicos en que se encuentra distribuido el año escolar, el director (a) de curso informará a través del observador, a cada una de las y los estudiantes los resultados de la evaluación de conducta y disciplina lo mismo que a los organismos correspondientes de la Institución, a saber, Coordinación académica, asistente de disciplina y Rectoría y se informará a los padres de familia en el boletín respectivo.

Los actos de indisciplina de las y los estudiantes son objeto de acciones pedagógicas, las cuales son de diferente índole, según su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que la o el estudiante comprometido reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda reorientar su conducta o su comportamiento, contando con el apoyo de la familia para el proceso de mejora.

Para todos los efectos se consideran **FALTAS** las violaciones a las prohibiciones o el incumplimiento de los deberes y compromisos por parte de la o el estudiante que vayan en contra de la filosofía de la Institución y su formación pedagógica que la institución fomenta a partir del propósito eminente educativo propio del sistema preventivo de San Juan Bosco. Para la aplicación del presente reglamento o Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta la clasificación en faltas leves, graves, gravísimas.

**PARÁGRAFO I:** Cada acción por parte de uno o más estudiantes que sean consideradas **faltas** se maneja según el debido proceso, teniendo presente el derecho a ser escuchados y a la defensa.

## ARTÍCULO 30. FALTAS

Una falta es un desacierto al que la o el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa, puede ser: leve, grave o gravísima y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones.

Se consideran, por lo tanto, faltas a la filosofía institucional y a los valores salesianos las siguientes:

## ARTÍCULO 31. DEBIDO PROCESO

“Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. No obstante, existe el mandato de regular las relaciones entre los estudiantes, los profesores, las directivas y los demás actores del proceso educativo mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean leves o graves” (SENTENCIA T-390/11)

El comportamiento de una o un estudiante será analizado y atendido según las normas acordadas en el presente manual de convivencia y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes establecidas para el DEBIDO PROCESO (SENTENCIA T-917 DE 2006)

## ARTÍCULO 32. ACCIONES REPARADORAS O CORRECTIVAS.

Las acciones reparadoras y correctivas son aquellas que en el marco de lo establecido en las leyes de Colombia buscan modificar una conducta contraria a los valores éticos y morales que la sociedad impone al igual que los principios filosóficos que la institución propende para la formación de buenos cristianos y honestos ciudadanos. Estas acciones están divididas de acuerdo a la falta y sobre ningún Estudiante se podrá imponer alguna acción que esté fuera de la gravedad de la falta realizada y aplicada bajo el debido proceso en compañía de su representante legal.

El docente puede imponer una o más acciones reparadoras para una misma falta, mas no sancionar dos veces por la misma falta cuando esto se estipula en el debido proceso.

**En la actuación de las acciones correctivas y reparadoras se define como:**

1. **Llamado de atención verbal:** La aplican los directivos, docentes. Su objetivo es invitar a la estudiante a la reflexión sobre su comportamiento, procurando que se comprometa a mejorar su actitud y a no repetir la falta. Se hace con la o el estudiante la primera vez que incurra en una falta leve.
2. **Llamado de atención escrito:** La aplican los directivos y docentes implicados, después de dos llamados de atención verbales. Se lleva a cabo cuando la o el estudiante no ha mejorado su comportamiento a pesar del llamado de atención verbal y/o haya cometido una falta leve. Se debe consignar en el observador de la o el estudiante, los hechos ocurridos citando el artículo del Manual de Convivencia al que ha infringido, como la medida adoptada. La o el estudiante tiene la posibilidad de escribir o no los hechos, su compromiso y firmar bajo la supervisión del docente implicado, Esta información se comunica a los padres de familia sea vía telefónica o por medio de una citación formal.
3. **Citación a los padres de familia:** De este hecho y medida se deja constancia en los observadores y demás registros manejados por la institución, con firma de los padres de familia. La aplican los directivos y docentes. Se lleva a cabo esta medida cuando la o el estudiante reincide en la falta y/o el/la docente considere oportuno comunicar de manera presencial a los padres de familia.
4. **Firma de compromisos:** Con este se busca que las y los estudiantes y padres de familia, se comprometan a generar acciones correctivas que contribuyan a la mejora del comportamiento de la estudiante en alguna o varias de las áreas de su formación integral. Se recurre a este mecanismo cuando a pesar de usar otras estrategias para la mejora, la o el estudiante no cumple, se deja por escrito en el observador y en el formato de compromiso, éste debe ser firmado por la o el estudiante y los Padres de familia. Se hará seguimiento al mismo a partir de la fecha de apertura, para supervisar así su cumplimiento.
5. **Trabajo pedagógico:** Se asigna cuando el/la docente y/o directiva vea oportuno y necesario la reflexión guiada y orientada o generar un cambio positivo por parte de la o el estudiante en compañía de sus padres, el cual realizará en la oficina de la asistente de disciplina y/o académica en contra jornada en el tiempo estipulado para finalizar la actividad y será sustentada al finalizar ante algunos o todos los miembros de la comunidad según se determine en acuerdo con los padres de familia.
6. **Matrícula condicional.** En caso de **que la o el estudiante no evidencia** una mejora en su formación integral derivado de su compromiso del año en curso, deberá al finalizar o durante el año escolar, firmar el acta de matrícula condicional



para el año siguiente, este proceso corresponde a la Rectora de la Institución. El acta lo firmarán los padres de familia y la o el estudiante, en ella estarán consignados los compromisos del proceso formativo y/o académico de la o el estudiante del año en curso y serán de absoluto cumplimiento. En caso de no acatarse, la Rectora remitirá el caso al consejo directivo quien a su juicio podrá efectuar la pérdida de cupo o finalización del contrato de matrícula.

7. **No renovación de matrícula para el grado y año siguiente: La no aceptación para el año siguiente de la o el estudiante en la institución.**
8. **Cancelación de matrícula y pérdida de cupo:** Lo aplica Consejo Directivo, en cualquier momento del año escolar, cuando la o el estudiante comete una falta grave y tiene compromiso o comete una falta gravísima (así sea por primera vez) y además las situaciones tipo II y tipo III las cuales dentro del proceso contemplen esta medida. Esto implica que la o el estudiante sea retirada o retirado de la institución, en el momento en que se notifica a los Padres y se completa el debido proceso.
9. **No invitación a la ceremonia de graduación:** En caso de que un estudiante de grado 11 haya cometido una falta gravísima o tipo III, no participará en la ceremonia de graduación y su diploma y acta de grado le serán entregados en la secretaría académica de la Institución

**PARÁGRAFO I.** Todas las y los estudiantes del Colegio tienen derecho al debido proceso en todas las actuaciones que se adelanten en relación con la Institución.

**PARÁGRAFO II.** Cuando la o el estudiante no esté rindiendo académicamente o haya cometido falta grave, situación tipo II, falta gravísima o situación tipo III contemplada en el Manual de Convivencia. No podrá representar al Colegio en eventos deportivos, culturales, sociales y académicos. Las y los estudiantes del grado once, que hayan cometido faltas como: consumo de alcohol, falta de respeto a las directivas y docentes, pertenencia a pandillas, grupos satánicos, escándalo público, falta de sentido de pertenencia e irrespeto a la filosofía del Colegio, no serán proclamadas y proclamados en la ceremonia de graduación

**PARAGRAFO III.** No serán proclamadas y proclamados bachilleres en la ceremonia de graduación, las y los estudiantes cuyos padres de familia o acudientes o ellas y ellos mismos no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el plantel y las y los estudiantes que al terminar el año lectivo tengan, desempeños pendientes ya sea en lo académico, en la práctica laboral o en lo disciplinario.

**ARTÍCULO 33. PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS:** Para la valoración de las faltas se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

#### 1. CAUSALES DE ATENUACIÓN

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por la o el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- a. La edad, desarrollo mental, psicológico y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. Mantener buen comportamiento, disciplina y concordancia con la filosofía institucional
- c. Reconocer y confesar la falta oportunamente.
- d. Demostrar actuar en función de resarcir los daños causados antes de iniciar el proceso disciplinario.

#### 2. CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Se consideran como causales de agravación aquellas que inciden en la gravedad de la responsabilidad de la conducta asumida por la o el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- a. La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción
- b. La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en la o el estudiante
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. Inculpar a otras y otros compañeros (as)
- f. Evasión de la culpa o negación de la responsabilidad
- g. El alcance nocivo en los demás miembros de la comunidad.
- h. Predeterminación, planeación individual y/o grupal
- i. Manipulación de una o más compañeras (os) para realizar la acción.

#### 3. CAUSALES DE EXONERACIÓN

- a. Haber sido obligada u obligado a cometer la falta demostrando, amenaza o manipulación por parte de cualquier miembro de la comunidad.

## ARTÍCULO 34. FALTAS LEVES Y GRAVES

	DEBERES	FALTAS LEVES: Son aquellas conductas que llevan al incumplimiento de las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento, y aunque no atentan gravemente contra los valores de la institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral de la o el estudiante y el bien de la comunidad educativa. Estas son:	FALTAS GRAVES: Son todas las conductas que atentan contra los valores fundamentales que promueve el Colegio, que ocasionan un daño o afecta la armonía institucional, lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas
1	Valorar, respetar la vida, la integridad personal y la del otro, los derechos de los demás, sin abusar de los propios.		Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la vida y la dignidad de la persona humana, de cualquier miembro de la comunidad educativa o sean contrarios o ajenos a la religión católica.
2	Conocer y respetar la Filosofía y los Principios del Colegio, cumplir el Reglamento o Manual De Convivencia, así como la Propuesta Educativa Pastoral, creencias y prácticas religiosas de la fe católica.	Desconocer la filosofía institucional, el reglamento del manual de convivencia, la propuesta educativa pastoral y las creencias religiosas y católicas.	a. Reincidencia por segunda vez en cualquiera de las faltas leves. b. Realizar rifas, ventas, compras, negocios, fiestas y demás eventos utilizando el nombre del colegio, dentro o fuera de sus instalaciones. c. Vender alimentos u otro tipo de mercancía, rifas, negocios en el colegio. d. Encubrir o apoyar actos que infrinjan el Manual de Convivencia
3	Mantener y dar dentro y fuera de la institución un comportamiento digno, respetuoso, amable y responsable con todos los miembros de la comunidad, guardando la compostura, practicando las normas de urbanidad y cortesía, evidenciando en su comportamiento la formación y valores impartidos por el colegio	No saludar, no ser amable o respetuoso dentro y fuera de la institución con los miembros de la comunidad.	Realizar actos dentro o fuera de la institución que dañen o deterioren el buen nombre de la institución.
4	Seguir el debido proceso para resolver los conflictos, aceptando con respeto las correcciones impartidas por las directivas y educadores del Colegio.	Desconocer el debido proceso para la solución de conflictos con cualquier miembro de la comunidad educativa	Incumplir con los compromisos derivados del debido proceso para faltas leves
5	Respetar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, asumiendo los proyectos y actividades que se promueven para la sana convivencia dentro y fuera de la institución.	Realizar algún acto que pudiera llegar a ocasionar algún daño físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad.	Realizar algún acto de agresión física, verbal o psicológica frente algún miembro de la institución que incumple con la establecido en la ley 1620 de 2013



6	Llamar a las y los compañeros (as) por su nombre, respetando la intimidad personal y familiar,	Poner apodos o adjetivos descalificativos para llamar a sus compañeras o compañeros.	a. Utilizar lenguaje soez sea o no para referirse a algún miembro de la institución.  b. Utilizar información personal de alguna compañera o miembro de la institución para dañar su buen nombre irrespetando los derechos de los demás
7	Expresarse y difundir sus ideas sin que estos afecten los derechos de los demás, los principios de la institución y los que impone la constitución política de Colombia, aceptando la pureza de ideas y acatando las decisiones que se tomen en consenso.	Callar a sus compañeras o compañeros o no permitir que manifiesten sus ideas o expresiones.	Cualquier acción por sí misma o en compañía de otras y otros compañeros para no permitir que sus compañeras o compañeros expresen sus ideas, opiniones o pensamientos
8	Realizar las solicitudes a los directivos y educadores con respeto cumpliendo con el debido proceso	No dirigirse a los docentes, directivos y personal de apoyo con respeto y amabilidad.	Realizar solicitudes de forma agresiva e irrespetuosa desconociendo sus derechos.
9	Seguir el debido proceso para resolver los conflictos, aceptando con respeto las correcciones impartidas por las directivas y educadores del Colegio.	No acatar los llamados de atención, orientaciones o sugerencias siempre y cuando estas sean hechas a favor del bienestar de la o el estudiante.	No asumir los llamados de atención, orientaciones o sugerencias de forma reiterativa cuando estos sean hechos a favor del bienestar de la o el estudiante
10	Participar en los procesos de elección de los diferentes organismos de participación de las y los estudiantes.  Cumplir con los requisitos para ser elegida elegido manteniendo un buen desempeño convivencial, académico y ser ejemplo de la vivencia espiritual de acuerdo al PEP o PEI	Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.  No participar en las actividades de elección de los diferentes órganos de participación estudiantil	Abandonar las instalaciones del colegio con engaño o sin ser autorizado (a) previamente por escrito por los Padres y por el colegio
11	Cumplir con sus compromisos académicos y convivenciales, disponiéndose siempre para el aprendizaje, entregando con calidad y a tiempo sus actividades participando en los diferentes espacios que la institución dispone para su desarrollo personal y académico.	No presentar sus tareas, trabajos y demás compromisos académicos o formativos por primera vez	Ser reiterativo o reiterativa en sus fallas a los compromisos académicos en la presentación de trabajos, tareas y demás exigencias académicas y formativas
12	Asumir la formación ofrecida por la institución, procurando cumplir con el perfil de la o el estudiante salesiano, desarrollando las diferentes dimensiones del ser humano.	Incumplir con sus compromisos para el desarrollo de las dimensiones del ser humano ofrecidas en la institución.	
13	Asistir y participar con respeto y sentido de pertenencia a las actividades salesianas como eucaristías, retiros espirituales, fiesta religiosas y actividades de asociacionismo del movimiento juvenil salesiano además de las actividades	Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.	Irrespeto a los símbolos religiosos, patrios, institucionales o actividades espirituales desarrolladas en la institución o fuera de ella

	del proyecto de solidaridad y misiones.		
1 4	Participar, respetar y cumplir con las indicaciones, normas y protocolos establecidos para las diferentes actividades culturales como: izada de bandera, salidas pedagógicas y representación estudiantil en eventos dentro y fuera de la institución.	a. Permanecer sin autorización en los salones durante los descansos o en las actividades académicas o culturales de la institución. B. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle durante las clases y actividades del Colegio.	Irrespeto a los símbolos religiosos, patrios, institucionales o actividades espirituales desarrolladas en la institución o fuera de ella
1 5	Atender y cumplir con las orientaciones establecidas por la coordinadora académica y psico orientadora en pro del desarrollo académico, derechos humanos y bienestar propio.	No asumir y cumplir con los compromisos establecidos por la coordinadora académica o psicóloga de la institución.	Incumplir de manera reiterativa con los compromisos establecidos por la coordinadora académica o psicóloga
1 6	Asumir y cumplir con lo establecido en la constitución política de Colombia, la legislación escolar de Colombia, el proyecto educativo pastoral, el SIE y plan de estudios.	Desconocer las leyes de Colombia por medio de la constitución, la legislación escolar el proyecto educativo pastoral, SIE y plan de estudios	
1 7	Cumplir los compromisos académicos derivados de su proceso de evaluación y acatar las recomendaciones para la mejora académica que realicen profesores y directivos.	Mantener un bajo rendimiento académico a lo largo de los periodos académicos.	
1 8	Presentar a la auxiliar general de convivencia inmediatamente la estudiante se reincorpore a la institución, la justificación de las ausencias con certificación médica o incapacidad por parte de la EPS, anexo a ésta, los padres de familia, deben diligenciar la agenda y firmarla.	No presentar excusa por medio de la agenda a la coordinadora general de disciplina con el debido soporte.	Negligencia en la presentación de las excusas por no asistencia que los padres de familia envían a la institución.
1 9	Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución para recibir certificados, constancias y diplomas cuando la o el estudiante lo requiera.		
2 0	Mantener una actitud humilde y de liderazgo ante los reconocimientos públicos y estímulos.	Faltar al respeto a sus compañeras y compañeros al recibir cualquier reconocimiento o utilizarlo para minimizar los esfuerzos de sus <b>compañeros (as)</b>	Realizar actos que pretendan humillar o agredir verbalmente a sus <b>compañeros (as)</b> a partir de los reconocimientos recibidos
2 1	Jugar con gusto en los descansos en las actividades deportivas, descansos animados que prepare la institución como expresión de la alegría salesiana, propia de la pedagogía del sistema preventivo.	No participar con su grupo en los descansos o actividades lúdicas que desarrolle la institución	No participar en los descansos o actividades lúdicas que desarrolle el colegio de manera reiterativa



2 2 2	Mantener una actitud de respeto y coherencia con las normas del presente manual de convivencia en las actividades y eventos programados por la institución.	Incumplir con las normas de comportamiento establecidas en el capítulo V del manual de convivencia por primera vez.	Irrespeto a los símbolos religiosos, patrios, institucionales o actividades espirituales desarrolladas en la institución o fuera de ella.
2 3	Cuidar, respetar y mantener los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo y responder por los daños causados.	El uso inadecuado de materiales o bienes personales y de la institución.	Causar daño intencionado a los elementos y bienes de la institución Utilizar la red de la institución o los equipos de cómputo para fines diferentes a los establecidos por la institución.
2 4	No apropiarse de la autoría de trabajos y actividades desarrollados por las compañeras y los compañeros del colegio.		Incurrir en fraude, en tareas, trabajos, investigaciones académicas, evaluaciones a favor de sí mismo o de terceros.
2 5	Cuidar y respetar las pertenencias de los demás.		Causar daño, ocultar o tomar algún elemento de sus compañeras y compañeros sin permiso
2 6	Acatar y cumplir las orientaciones de las directivas, los educadores y personal de la institución.	Mantener una actitud de irrespeto frente a las orientaciones por parte de docentes, directivos o personal de apoyo de la institución	
2 7	Asistir puntualmente a la institución y cumplir con el horario de clases, además de ingresar a clase y actividades desarrolladas por la institución de manera puntual según lo estipulado en el cronograma y horario de la institución. Presentarse con los padres de familia en caso de estar fuera del horario estipulado a la institución presentando la excusa por medio de la agenda.	Llegar tarde al colegio o a clases sin justificación alguna.	a. Llegar dos veces tarde a la institución o tener dos inasistencias injustificadas. b. No asistir a la institución sin el permiso de sus padres
2 8	Portar completo el uniforme de diario, la sudadera según modelo institucional, portar debidamente el carnet estudiantil durante la jornada y en actividades donde represente a la Institución y presentarlo cuando sea exigido y utilizar la agenda escolar cuando sea requerida.	a. Asistir a la institución sin el uniforme correspondiente al horario. b. No porte del carnet estudiantil durante la jornada de clase c. No tener la agenda o utilizarla en los espacios como buenos días y sea requerido por docentes o directivos	Porte y uso inadecuado del uniforme dentro y fuera del colegio de forma reiterativa.
2 9	Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme de diario y sudadera y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello.	Falta de cuidado en la higiene personal y descuido en el porte de éste (uso de accesorios, chaquetas o busos diferentes de los del colegio) dentro y fuera de la institución	Ser reiterativo (a) en la falta de cuidado de su higiene personal y descuido en el porte del uniforme de diario o sudadera dentro y fuera de la institución

30	Cuidar y mantener aseados los espacios dispuestos para el desarrollo de actividades académicas y culturales.	Arrojar basuras a los pisos, consumir alimentos en las aulas de clases, dejar los salones desordenados durante las clases o al finalizar la jornada.	Ser reiterativo (a) en la falta de cuidado, aseo y buen uso de los espacios asignados para las clases y actividades institucionales
31	Facilitar la comunicación entre el colegio y la familia, diligenciando diariamente la agenda, llevando y entregando oportunamente a los padres toda la información que envíe el Colegio (regresar) los desprendibles correspondientes debidamente firmados, dentro de los plazos estipulados en las comunicaciones y/o circulares que lleven dicho requerimiento.	No entregar a quien corresponde la información referente al Colegio o a la familia.	Ser reiterativo (a) en su compromiso de entrega de la información referente al colegio o a la familia
32	Solicitar con anterioridad y por medio de la agenda los permisos para ausentarse o no asistir a la institución, directamente a la Coordinadora de convivencia, los cuales deben estar autorizados y firmados por los padres. Si el permiso es por más de dos días, los padres personalmente deben solicitarlo a la Rectora, dejando una carta.	Inasistencia injustificada e incumplimiento de la presentación de excusas, notas, firmas de los padres de familia dentro de las fechas señaladas	Abandonar las instalaciones del colegio con engaño o sin ser autorizado (a) previamente por escrito por los Padres y por el colegio
33	Hacer buen uso en los espacios aceptados de los diferentes aparatos electrónicos que el padre de familia haya dado autorización, evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar (Celulares, I-pods, mp3-4, cámaras u otros dispositivos electrónicos similares). El colegio no responde por aquellos elementos electrónicos que el padre de familia brinde y autorice a llevar a la institución.	El uso no autorizado de aparatos electrónicos durante las clases, descanso o actividades académicas y culturales	No asumir el compromiso y ser reiterativo en el uso indebido de los aparatos electrónicos en las clases, descanso o actividades académicas, culturales o formativas
34	No inducir a los compañeros (as) y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos que afecten su salud, bienestar y desarrollo humano mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.	Realizar invitaciones que puedan afectar el desarrollo humano de sus compañeras y compañeros.	Obligar o invitar a sus compañeras y compañeros a realizar actos que puedan afectar la salud, la integridad o el desarrollo de las buenas costumbres
35	Traer desde la mañana el almuerzo y los materiales requeridos por la institución para la participación en las actividades extracurriculares, aprovechando los espacios dispuestos para estas actividades.	No traer los elementos solicitados para realizar sus actividades extracurriculares	Ser reiterativo en no traer los elementos para realizar sus actividades extracurriculares, no asistir o no participar de manera responsable de las actividades por medio de su actuar.



3 6	Salir en compañía de los padres de familia o personas autorizadas por ellos de la institución.	Llamar a los padres de familia sin dar aviso a la Coordinadora de convivencia y académica y/o rectora.	Salir de la institución al finalizar la jornada escolar sin permiso de sus padres o con alguna persona que ellos no hayan autorizado con antelación.
3 7	Traer a la institución los elementos que sus padres ponen a su disposición para el desarrollo de sus actividades académicas y formativas	Presentarse al Colegio sin los implementos requeridos para las actividades escolares o con elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.	Ser reiterativo (a) en no presentarse al colegio sin los implementos requeridos para las actividades escolares o llevar utilizar elementos diferentes para el trabajo escolar

### ARTÍCULO 35. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES

Lo realiza quien observa la falta sea docente o directivo

1. Ante cualquier falta leve la y el estudiante se deben corregir y sancionar pedagógicamente como primera acción.
2. Se presentará ante **el estudiante** y sus padres la formulación de la conducta que se presume ha sido contraria a la filosofía institucional y a los valores salesianos establecidas como faltas disciplinarias en el presente manual de convivencia.
3. Tanto a los estudiantes como a sus padres se hará entrega formal de las pruebas que fundamenten las acciones que conllevan a presumir la falta disciplinaria.
4. La estudiante y el estudiante tiene derecho a presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
5. El docente encargado llega a un acuerdo con los padres de familia o representante y validando la atenuación, agravación o si procede la exoneración se estipula la acción reparadora o correctiva pedagógica para el caso que dé lugar.

**PARÁGRAFO I:** Se realiza debido proceso para las faltas leves cuando la falta cometida requiere de alguna acción reparadora o correctiva del literal c al h.

### ARTÍCULO 36. ACCIONES REPARADORAS O CORRECTIVAS PARA FALTAS LEVES

- a. Llamado de atención verbal
- b. Dar aviso a los padres de familia de la acción y dejar registro en el observador de la estudiante
- c. Afectación en la nota de orden
- d. Afectación en la nota de disciplina
- e. Afectación en la nota de puntualidad
- f. Realizar compromisos escrito en el observador en compañía de los padres de familia
- g. Hacer pago de los daños causados en los bienes de la institución o de la o el compañero
- h. Decomisar el aparato electrónico y entregárselo al padre de familia al finalizar la jornada

### ARTÍCULO 37. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES

Lo realiza la asistente general de convivencia en compañía del docente que lleva el proceso de la estudiante

1. **Ante cualquier situación grave el estudiante** se debe corregir y sancionar pedagógicamente como primera acción.
2. Se presentará ante el estudiante y sus padres la formulación de la conducta que se presume ha sido contraria a la filosofía institucional y a los valores salesianos establecidas como faltas disciplinarias en el presente manual de convivencia.
3. Tanto a los estudiantes como a sus padres se hará entrega formal de las pruebas que fundamenten las acciones que conllevan a presumir la falta disciplinaria.
4. Los estudiantes tienen derecho a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
5. Los estudiantes tienen el derecho a la Defensa.
6. Los estudiantes y sus padres tendrán un tiempo prudente de cinco días hábiles para presentar las pruebas en su defensa y controvertir las que se alleguen en su contra.
7. Se debe definir la situación del estudiante a la mayor brevedad posible.

8. Los estudiantes tendrán derecho a reclamar frente a la decisión tomada por la coordinadora de convivencia con respecto a la falta cometida. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.
9. Los estudiantes tendrán derecho a recurso de reposición como segunda instancia ante la rectora de la institución. Quien responderá por medio de resolución rectoral
10. Los estudiantes tienen derecho a no ser juzgados dos veces por el mismo hecho. Se analizará la situación del o la estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante las faltas.

#### **ARTÍCULO 38. ACCIONES CORRECTIVAS O REPARADORAS FRENTE A LAS FALTAS GRAVE:**

- a. Reunión con el padre de familia informando la falta
- b. Registro en el observador con los compromisos de mejora
- c. Se realiza compromiso formativo
- d. Se realiza compromiso por puntualidad
- e. Se realiza compromiso académico
- f. Se afecta la nota de orden, puntualidad o disciplina de acuerdo a la falta
- g. Sanción pedagógica por tres días en hora extracurricular
- h. Desarrollo de trabajo de reflexión con seguimiento de la Coordinadora de convivencia o psicorientadora de acuerdo a la falta.
- i. Reflexión y reconocimiento de la falta frente a quienes hayan presenciado la falta
- j. Sustentación del trabajo de reflexión frente al equipo directivo

#### **ARTÍCULO 39: FALTAS GRAVÍSIMAS**

Es toda conducta o actitud que perturba gravemente la armonía institucional y supone el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia y la filosofía del colegio.

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>ACCIÓN CORRECTIVA Y REPARADORA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>1.</b> Incurrir por segunda vez en fraude, en tareas, trabajos, investigaciones académicas, evaluaciones a favor de sí mismo o de terceros.	Se cita al estudiante junto a los padres de familia y se firma <b>COMPROMISO ACADÉMICO</b> , el estudiante realizará trabajo pedagógico asignado por coordinación académica. En caso de repetirse el estudiante perderá el cupo para los años siguientes. <b>En caso de volver a presentar la falta se remitirá el caso al consejo directivo.</b>	Docente encargado, Coordinación académica, y de convivencia
<b>2.</b> Falsificar, adulterar o alterar firmas, sellos, calificaciones o cualquier clase de documentos.	Se cita al estudiante junto al padre de familia, se deja registro en el observador del estudiante y se firma <b>COMPROMISO FORMATIVO</b> . <b>En caso de volver a presentar la falta se remitirá el caso al consejo directivo.</b>	Coordinadora de Convivencia
<b>4.</b> Distribuir y/o difundir revistas, libros, periódicos, materiales pornográficos e ingresar a este tipo de páginas en internet.	Se realizará el decomiso del material físico, se cita al estudiante y a los padres de familia para explicar los motivos del comportamiento y se firma <b>COMPROMISO FORMATIVO</b> , se solicitará a los padres de familia remitirse a Bienestar familiar para recibir apoyo hacia el menor sobre el manejo de la sexualidad.	Coordinadora de Convivencia

#### **ARTÍCULO 40. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS**

1. Ante cualquier falta grave la o el estudiante se debe corregir y sancionar pedagógicamente como primera acción.
2. Se presentará ante la o el estudiante y sus padres la formulación de la conducta que se presume ha sido contraria a la filosofía institucional y a los valores salesianos establecidas como faltas disciplinarias en el presente manual de convivencia.
3. Tanto al estudiante como a sus padres se hará entrega formal de las pruebas que fundamenten las acciones que conllevan a presumir la falta disciplinaria.



4. La o el estudiante tiene derecho a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
5. La o el estudiante tiene el derecho a la Defensa (a defenderse a probar lo que le corresponda en beneficio a sus intereses).
6. La o el estudiante y sus padres tendrán un tiempo prudente de cinco días hábiles para presentar las pruebas en su defensa y controvertir las que se alleguen en su contra.
7. Se debe definir la situación del estudiante a la mayor brevedad posible.
8. La o el estudiante tiene derecho a reclamar frente a la decisión tomada por la asistente general de disciplina con respecto a la falta cometida. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.
9. La o el estudiante tendrá derecho a recurso de reposición como segunda instancia ante la rectora de la institución y apelación ante el consejo directivo. En un plazo máximo de cinco (5) días después de impuesta la sanción.
10. La o el estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Se analizará la situación de la o el estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante las faltas.

#### **ARTÍCULO 41. CONDUCTO REGULAR**

Es el medio empleado para resolver alguna situación de tipo académico o convivencial, con el cual se garantiza a la o el estudiante y padre de familia el derecho a la defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectar.

Se entiende entonces por conducto regular, la secuencia ordenada de pasos a seguir por la o el estudiante y/o padres de familia para atender y dar solución a las dificultades, utilizando siempre el respeto, la escucha y el diálogo como eje fundamental para el análisis y mediación de conflictos en relación con los procesos académicos y/o convivenciales. Presentándose al colegio según el horario de atención de cada miembro de la institución estipulado al iniciar el año escolar y entregado por medio físico (hoja) y virtual (correo electrónico) a estudiantes y padres de familia, además que reposara en recepción como comunicado institucional.

#### **CONDUCTO REGULAR PARA LA CONVIVENCIA**

1. Con el docente o miembro de la comunidad que se presente la dificultad
2. Con el director de curso quien sirve de mediador
3. Con la Coordinadora de Convivencia.
4. Con el comité escolar de convivencia
5. Con la rectora

#### **CONDUCTO REGULAR PARA EL PROCESO ACADÉMICO**

Se atiende el caso según lo estipulado en el SIEE de la institución en su Art 15.

### **CAPITULO VII**

#### **ruta de atención integral y definiciones**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario (Art. 29, ley 1620 de 2013)

#### **ARTÍCULO 42. DEFINICIONES**

- **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
  - a. **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.

**b. 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.

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

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

**e. 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.

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

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

- **Ciberacoso escolar (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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

- **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.

#### **ARTÍCULO 43. ACCIONES DE PROMOCIÓN**

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. (Art. 36. Del decreto 1965 de 2013).

#### **ARTÍCULO 44. ACCIONES DE PREVENCIÓN**

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. (Art. 37. Del decreto 1965 de 2013)

#### **ARTÍCULO 45. ACCIÓN DE ATENCIÓN**

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia. (Art. 38. Del decreto 1965 de 2013)



PARÁGRAFO I: Al finalizar con las acciones de atención si se interpreta que la situación que se presenta requiere una sanción disciplinaria por parte de la institución se deberá garantizar el debido proceso de la siguiente forma:

**ARTÍCULO 46. DEBIDO PROCESO PARA APLICACIÓN DISCIPLINARIA SOBRE SITUACIONES EN EL MARCO DE LA LEY 1620 DE 2013 Y DECRETO 1965 DE 2013**

1. Ante una situación tipo I, II Y III los estudiantes se deben corregir y sancionar.
2. Se presentará ante el estudiante y sus padres la formulación de la conducta que se presume ha sido contraria a la filosofía institucional y a los valores salesianos establecidas como faltas disciplinarias en el presente manual de convivencia.
3. Tanto al estudiante como a sus padres se hará entrega formal de las pruebas que fundamenten las acciones que conllevan a presumir sea situación tipo I, II o III.
4. Los estudiantes tienen derecho a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
5. La o el estudiante tiene el derecho a la Defensa (a defenderse a probar lo que le corresponda en beneficio a sus intereses).
6. La o el estudiante y sus padres tendrán un tiempo prudente de cinco días hábiles para presentar las pruebas en su defensa y controvertir las que se alleguen en su contra.
7. Se debe definir la situación del estudiante a la mayor brevedad posible.
8. La o el estudiante tiene derecho a reclamar frente a la decisión tomada por la asistente general de disciplina con respecto a la situación tipo I, II o III cometida. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la situación y la sanción aplicada.
9. La o el estudiante tendrá derecho a recurso de reposición como segunda instancia ante la rectora de la institución y apelación ante el consejo directivo. En un plazo máximo de cinco (5) días después de impuesta la sanción.
10. La o el estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Se analizará la situación de la o el estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante la falta.

**ARTÍCULO 47. SITUACIONES TIPO I.** Aplica para 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 física o mental (según ley 1620). Para efectos del presente manual de convivencia las situaciones tipo I del que habla la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 son consideradas faltas graves por su carácter de afectación a la convivencia escolar y contrarias a los valores y filosofía institucional, se manejan en concordancia a las medidas pedagógicas establecidas en el capítulo VI del presente manual de convivencia. Son consideradas situaciones tipo I las siguientes:

1. Hacer reclamos o interpelaciones en forma descortés, altanera o agresiva.
2. Presentar mal comportamiento en la calle y lugares públicos.
3. Mostrar actos de indisciplina (como charlar, escuchar música, usar celulares y otros aparatos electrónicos, no respetar el turno para pedir la palabra, utilizar lenguaje soez, utilizar los audífonos, manos libres, abandonar las clases sin permiso del docente encargado, mala postura en cualquier momento y espacio) impidiendo el normal desarrollo de las actividades dentro del aula, formaciones, actos culturales, religiosos y deportivos.
4. Perturbar el ambiente escolar utilizando en momentos inapropiados implementos electrónicos de cualquier índole impidiendo el proceso normal de aprendizaje.
5. Desacatar las instrucciones e indicaciones de cualquier miembro de la comunidad, siempre y cuando sea una instrucción formativa en el desarrollo de cualquier actividad formativa o académica, dentro o fuera de clase.
6. Cualquier trato irrespetuoso, soez y/o degradante, hacia los compañeros, docentes o empleado de la institución (irrespetar a las compañeras mediante abucheos, burlas o apodos).
7. Emplear lenguaje soez, descalificativo o inadecuado que atente contra la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
8. Festejar a los y las compañeras con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora, extintores u otros elementos detonantes en cualquier tipo de celebraciones.
9. Utilizar aparatos electrónicos para grabar, tomar fotos o audios a otros compañeros o miembros de la comunidad educativa sin autorización.

**10.** Comportamientos indebidos dentro o fuera del colegio que afecten el buen nombre de la institución

ACCIONES DE PROMOCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Formar en el cambio de paradigma de la convivencia: de la justicia retributiva a la justicia restaurativa, desde los espacios de buenos días. <input type="checkbox"/> Fomentar la capacidad de resarcir el daño causado entre los niños, las niñas y los adolescentes.	Directivos, docentes, padres de familia.
ACCIONES DE PREVENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Estrategias formativas por parte del equipo docente en los cursos que se evidencien situaciones reiterativas. <input type="checkbox"/> Establecer un diagnóstico acerca de las situaciones internas y externas al colegio que afectan la convivencia escolar; así como las fortalezas propias del entorno, que se constituyen en factores protectores. <input type="checkbox"/> Los buenos días como espacio de formación preventiva salesiana de todo el colegio, que desarrolla en el diario vivir las exhortaciones formativas de este manual de convivencia. <input type="checkbox"/> La semana de la paz: espacio lúdico - formativo que vincula a los estudiantes en la formación del diálogo y la reconciliación	Directivos, docentes, coordinación académica, Coordinadora de convivencia y estudiantes capacitados

PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN- ATENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Conocimiento de la situación por parte de cualquier instancia del colegio. <input type="checkbox"/> Describe la situación, genera los descargos, registra los testigos y aplica la estrategia pedagógica que permita reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación, proponiendo creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos. Hablar, buscar un cambio de comportamiento, acompañamiento y asistencia salesiana. <input type="checkbox"/> Reunir inmediatamente las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y de la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. <input type="checkbox"/> Análisis de los factores atenuantes, agravantes o de aceptación del hecho. <input type="checkbox"/> Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado. De esta actuación se dejará constancia. <input type="checkbox"/> Cuando el diálogo no ha dado resultado se remitirá a la siguiente instancia coordinación de convivencia, coordinación académica según el caso y/o psicoorientación. <input type="checkbox"/> Seguimiento especializado por parte de orientación, si se considera necesario. <input type="checkbox"/> Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de las situaciones tipo 2 y tipo 3. <input type="checkbox"/> Toda la situación debe quedar registrada en actas o en los instrumentos diseñados para tal fin.	Directivos, docentes, coordinación académica, coordinadora de convivencia y/o psicoorientación.



#### ESTRATEGIAS FORMATIVAS SITUACIONES TIPO I

- ☐ Hacer reflexiones verbales y/o escritas ante los miembros de la comunidad que presencian la situación.
- ☐ Elaborar trabajos, campañas educativas y otras actividades, referentes al tema sobre el cual ha cometido la situación que garantice una reflexión crítica.
- ☐ Reunir a los estudiantes implicados, para aplicar con ellos estrategias encaminadas a estimular el perdón y la reconciliación de acuerdo a las actividades desarrolladas en el proyecto de PAZ.
- ☐ Estrategias de seguimiento formativo: mediación, servicio social, trabajo colaborativo, reparación formativa, lecturas para reforzar valores, talleres de convivencia y paz y otras pertinentes.

#### ACCIONES DE SEGUIMIENTO

- ☐ Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención atención y seguimiento de las situaciones tipo 1.
- ☐ Valoración del comportamiento escolar.
- ☐ Medición permanente del clima convivencial: encuestas, buzón de sugerencias. Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.
- ☐ Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las situaciones tipo
- ☐ Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora en el comité de convivencia.

**ARTÍCULO 48. SITUACIONES TIPO II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Las siguientes se consideran situaciones Tipo II:

1. Incumplir con los compromisos derivados del debido proceso.
2. Toda acción de irrespeto, palabra u omisión a directivos, educadores, compañeras, compañeros y empleados del colegio, cualquiera sea el medio utilizado.
3. Amenaza o agresión física, verbal, gestual, relacional y/o virtual contra cualquier persona, pertenezca o no a la comunidad educativa.
4. No respetar la intimidad de las personas de manera verbal, física o virtual (redes sociales, email, blog, páginas de internet, etc.).
5. Encubrir o ser cómplice de una situación de acoso escolar, bullying y/o ciberbullying.
6. Incurrir, inducir o ser cómplice en chantaje.
7. Incitar, planear, liderar y/o participar (directa o indirectamente) en iniciativas o encuentros violentos como riñas, peleas, escándalos, marchas o paros, dentro y fuera de la institución.
8. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
9. Utilizar las redes sociales para crear y/o participar en grupos y/o perfiles que atenten contra la intimidad, la honra o el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**10.** Distribuir o difundir revistas, libros, periódicos, materiales pornográficos e ingresar a este tipo de páginas en internet (No establecido en el marco de las situaciones tipo III para situaciones tipo II)

**PARÁGRAFO I:** Se entiende por repetida o sistemática cuando se presenta una situación al menos dos veces o cuando un grupo de estudiantes se organiza para realizar alguna agresión sobre una o más estudiantes en particular.

ACCIONES DE PROMOCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteren la convivencia y que generen Situaciones Tipo 2. <input type="checkbox"/> Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la Comunidad Educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia. <input type="checkbox"/> Elaborar y difundir estrategias anti matoneo escolar e investigación formativa de los mecanismos de desconexión moral (justificaciones) que se manifiesten en el ambiente institucional. <input type="checkbox"/> Divulgación del marco legal establecido y los derechos y deberes de los estudiantes vinculando a la personera. <input type="checkbox"/> Gestionar con las entidades externas pertinentes, talleres de capacitación legal.	Rectora, Coordinadora de convivencia, Orientadora y Comité de Convivencia.
ACCIONES DE PREVENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Construir estrategias lúdicas para el aprendizaje de los marcos normativos que regulan la convivencia de los jóvenes en el Colegio. <input type="checkbox"/> Capacitar a docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos. <input type="checkbox"/> Diagnosticar el ambiente convivencial en las aulas, por medio de los acuerdos de convivencia. <input type="checkbox"/> Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar. <input type="checkbox"/> Institucionalizar la semana por la paz y fortalecer la asistencia salesiana de los docentes en los tiempos de descanso y otros.	Docentes Orientación escolar Asistente Coordinadora de convivencia Comité de Convivencia.
PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN- ATENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Conocimiento de la situación por parte de cualquier instancia del colegio. <input type="checkbox"/> En caso de daño al cuerpo o a la salud garantizar atención inmediata en salud física y mental mediante la remisión a entidades competentes. Cuando se requiera restablecimiento de derechos se remite a las autoridades administrativas según ley de infancia y adolescencia (ley 1098 de 2006) de las actuaciones anteriores se dejará constancia. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. <input type="checkbox"/> Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.	Docente, Directivo y/o Psicoorientación, responsables y testigos de la situación



<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El/la docente o cualquier integrante de la comunidad educativa que identifique la situación, debe hacer el reporte inmediato en la oficina de la asistente de disciplina, aportando responsabilidades y testigos del hecho.</li> <li><input type="checkbox"/> Relato del hecho por parte de los afectados, testigos del hecho.</li> <li><input type="checkbox"/> Relato del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.</li> <li><input type="checkbox"/> Identificación de los implicados en la situación.</li> <li><input type="checkbox"/> Presentación de las pruebas y antecedentes disciplinarios.</li> <li><input type="checkbox"/> Describe la situación, llama a descargos y registra los testigos con su testimonio.</li> <li><input type="checkbox"/> Descargos o derecho de defensa de los inculpados.</li> <li><input type="checkbox"/> La Coordinadora de convivencia y la Orientadora Escolar, realizan entrevistas individuales tanto con las personas afectadas como con las otras implicadas, reuniendo toda la información de la situación. Hacen revisión de la historia de los estudiantes implicados.</li> <li><input type="checkbox"/> Brindar espacios para que las partes involucradas expongan y precisan lo acontecido. Se verifica si esta situación reviste las características de un acoso escolar o no. Orientación Escolar hace valoración.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de los factores atenuantes, agravantes o de aceptación del hecho.</li> <li><input type="checkbox"/> Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</li> <li><input type="checkbox"/> Determinación de la situación.</li> <li><input type="checkbox"/> Firma de compromisos personales.</li> <li><input type="checkbox"/> Aplicación de la medida correctiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</li> <li><input type="checkbox"/> Se reporta al Comité Escolar de Convivencia, quienes reflexionan sobre las estrategias restaurativas que deben ser aplicadas.</li> <li><input type="checkbox"/> El o la 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 de las situaciones tipo 3.</li> <li><input type="checkbox"/> Seguimiento especializado por parte de orientación, si se considera necesario.</li> <li><input type="checkbox"/> Se diligencia acta de remisión a la entidad externa seleccionada según el caso, anexando el historial correspondiente, copia del observador como parte del debido proceso.</li> <li><input type="checkbox"/> El o la presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</li> </ul>	
---	--

- ☐ Aplicar tres días de reparación en contra jornada, con trabajo pedagógico y de reflexión frente a los daños causados.
- ☐ Estrategia pedagógica determinada por el Comité de Convivencia.
- ☐ Reparación material, simbólica o moral. Ejercicio de justicia restaurativa desde el ámbito pedagógico con el objeto de reparar, sanar, restituir la situación. En este paso se implica al núcleo familiar.
- ☐ Pérdida del cupo teniendo en cuenta la reiteración.
- ☐ Constancia de asistencia a formación externa o interna según el caso, con su acudiente en jornada contraria.

#### ACCIONES DE SEGUIMIENTO

- ☐ Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas. De manera quincenal
- ☐ Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas en formato de seguimiento de situaciones
- ☐ Retroalimentación e informe con los acudientes de resultados, seguimiento sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.
- ☐ Verificar que se sistematice el proceso. (Sistema de alertas)
- ☐ Actualización permanente de los datos del directorio de entidades externas adscritas al sistema local, distrital y nacional de Convivencia Escolar. (el directorio de entidades del sistema distrital de convivencia, el cual debe estar en la coordinación académica, la coordinadora de convivencia, psicóloga y rectoría)

**ARTÍCULO 49. 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, o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Ley 599 de 2000).

1. Incumplir con la medida pedagógica correctiva asignada al haber cometido una situación tipo II o cometer de manera reiterativa alguna situación tipo II.
2. Situaciones graves dentro y fuera del Colegio que atenten contra la dignidad de la persona en cualquier aspecto de la moral cristiana y las buenas costumbres, tales como prostitución, aborto, embriaguez, tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que produzcan adicción.
3. Distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio o en actividades que se programen fuera.
4. Afiliación, pertenencia o participación en organización fuera de la ley como: Pandillas, grupos armados, grupos satánicos, entre otros.
5. Planear, incitar, incurrir y/o participar en riñas, peleas o similares fuera y/o dentro de la institución y causar daño en bien ajeno sea o no de la comunidad educativa directa o indirectamente.
6. Portar o usar armas, cualquiera que sea su clase o denominación que puedan causar daño físico a algún miembro de la comunidad educativa.
7. Creación, divulgación y/o participación de material pornográfico.
8. Promover la participación en actos de pornografía en cualquiera de sus formas
9. Desacreditar, difamar, denigrar, calumniar al Colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución, cualquiera sea el medio utilizado.
10. Chantajear, intimidar o afectar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad a través de cualquier medio físico, escrito, verbal o virtual.
11. Cualquier falta de honradez y/o complicidad en actos contra ésta; robar o hurtar dentro o fuera del plantel y/o malversar fondos.
12. Incurrir, inducir o ser cómplice de soborno.
13. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo para la comunidad, acudir a moteles, casas de citas o similares, teniendo en cuenta que son menores de edad.



ACCIONES DE PROMOCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar. <input type="checkbox"/> Priorización de factores positivos que promueven la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar. <input type="checkbox"/> Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludable, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros. <input type="checkbox"/> Talleres que invitan a tener presente la prioridad la Dignidad de la Mujer.	Rectora, Coordinación académica y Coordinadora de Convivencia, Orientación Escolar Comité de Convivencia.

ACCIONES DE PREVENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> Revisión de situaciones tipo III que se presentan en la institución e identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes. <input type="checkbox"/> Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes. <input type="checkbox"/> Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares. <input type="checkbox"/> Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente. <input type="checkbox"/> Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la Comunidad Educativa.	Docentes Orientación Escolar Coordinación académica, Coordinación de Convivencia y Comité de Convivencia

PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN –ATENCIÓN	RESPONSABLE
<input type="checkbox"/> En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (oficio, acta y/o observador) <input type="checkbox"/> El/la docente o cualquier integrante de la comunidad educativa que identifique la situación, deben hacer el reporte inmediato en la asistencia de disciplina, aportando responsables y testigos del hecho. <input type="checkbox"/> Se evalúa la remisión para constatar que sea una situación tipo III y se diligencia el seguimiento formativo. El directivo informado se comunica telefónicamente con el adulto responsable del menor, con la policía de infancia y/o el sector salud para solicitar la presencia inmediata en el colegio. Una vez llegan los funcionarios de policía o del sector salud, los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito en el registro formativo. <input type="checkbox"/> Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para establecer correctivos de acuerdo con lo establecido en el presente manual. <input type="checkbox"/> Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del colegio, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. <input type="checkbox"/> Firma de compromisos personales: Se establecen compromisos encaminados a la rehabilitación con profesionales de la salud, y compromisos con los padres. <input type="checkbox"/> Seguimientos especializados por parte de orientación, si se considera necesario. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o	Rectora, Coordinación académica, Coordinadora de convivencia, Orientación Escolar Comité de Convivencia

<p>departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el colegio en el cual se presentó el hecho.</p> <p><input type="checkbox"/> El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p><input type="checkbox"/> Remisión del caso al Consejo Directivo quien ante una falta catalogada como tipo III, podrá determinar matrícula en observación, retiro del Colegio, no proclamación (si el estudiante está en el grado once), estrategia pedagógica y/o pérdida definitiva del cupo.</p> <p><input type="checkbox"/> Notificación al padre de familia y estudiante de lo determinado por el Comité Escolar de Convivencia por medio de resolución rectoral.</p>	
---	--

ESTRATEGIAS FORMATIVAS SITUACIONES TIPO III	
<p><input type="checkbox"/> Reparación material, simbólica o moral. Ejercicio de justicia restaurativa desde el ámbito pedagógico con el objeto de reparar, sanar, restituir la situación. En este paso se implica el núcleo familiar.</p> <p><input type="checkbox"/> La o el estudiante estará de 3 a 5 días, en jornada contraria en trabajo de reflexión frente a la situación cometida y realizará la socialización frente a las personas que hayan presenciado la situación y/o comité escolar de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Matrícula condicional</p> <p><input type="checkbox"/> Pérdida de cupo.</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de asistencia a formación con su acudiente externa o interna, en jornada contraria u otros espacios.</p> <p><input type="checkbox"/> Buscar alianzas estratégicas con la policía nacional, comisaría de familia, psicología para realizar acciones conjuntas de servicio social –comunitario con los estudiantes involucrados en el conflicto. Se determinará el tiempo y el espacio en que se debe ejecutar (la entidad comprometida debe presentar un informe sobre el cumplimiento al comité escolar de convivencia).</p> <p><input type="checkbox"/> Asistir a un tratamiento especializado con los profesionales de la E.S.E (figura legal en Colombia de las empresas social del estado prestadoras de servicio de salud), encaminado a la búsqueda de solución de los problemas. La o el estudiante debe presentar un certificado de asistencia emitido por la entidad. La familia se comprometerá directamente en este proceso.</p> <p><input type="checkbox"/> La orientadora escolar es quien monitorea el proceso de la estudiante y será el puente de comunicación entre las entidades externas, la familia y la institución.</p>	
ACCIONES DE SEGUIMIENTO	
<p><input type="checkbox"/> Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas quincenalmente manteniendo registro del reporte a padres de familia.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas y de las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por el colegio.</p> <p><input type="checkbox"/> Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.</p> <p><input type="checkbox"/> Actualización de los datos del directorio de entidades externas adscritas al sistema local, distrital y nacional de convivencia escolar.</p> <p><input type="checkbox"/> Reporte al sistema local o distrital de convivencia escolar según requerimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> El correctivo y/o sanción será establecido por el consejo directivo por medio de la resolución rectoral</p>	

## CAPÍTULO VIII COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 50.** Gobierno Escolar, órganos de participación de la comunidad educativa se eligen de acuerdo a la legislación vigente.



## ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administrativos y los padres de familia. Los voceros de los estamentos constituidos de la Comunidad Educativa, podrán presentar sugerencias para el mejoramiento del PEI o el PEP

**Son organismos del Gobierno Escolar:**

- La Rectora
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

### ARTÍCULO 51. RECTORA

Es la autoridad educativa y docente de la Institución, representante legal de la misma, responsable del funcionamiento académico ante la autoridad Distrital y Nacional de la educación y ante la Provincial del Instituto de las Hijas de María Auxiliadora, Inspectoría de Nuestra Señora de las Nieves. Con respecto al Consejo Directivo es autónomo en el desempeño de las funciones administrativas y financieras (Manual de funciones).

La Rectora es miembro vital de la Comunidad Educativa, es quien orienta, preside, dirige y supervisa todas las actividades curriculares y administrativas delegando responsabilidades y funciones con el fin de alcanzar los logros y objetivos planteados en el Proyecto Educativo Pastoral.

### ARTÍCULO 52. CONSEJO DIRECTIVO

Instancia directiva de participación democrática y de orientación académica de la Institución educativa, en el marco de la reglamentación interna del Instituto de las Hijas de María Auxiliadora y de la ley 115 de 1994. El Consejo Directivo es una instancia de participación democrática de la Comunidad Educativa, y está conformado por:

**Miembros:**

- La Rectora quien convoca y preside
- Dos representantes del personal docente elegido por los compañeros (uno por secundaria y otro por primaria)
- Dos representantes de los padres de familia (uno por secundaria y otro por primaria)
- Una representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo.
- **Un o una representante de los exalumnos.**
- La Coordinadora académica y la Coordinadora de convivencia.

**Criterios para ser elegidos:**

Para ser elegido como miembro del Consejo Directivo se deben tener presentes los siguientes criterios:

- Conocimiento de la legislación educativa.
- Conocimiento y asunción de la filosofía del Colegio.
- Capacidad de participación y de compromiso.
- Capacidad de juicio crítico y de libre expresión.
- Conducta leal, honesta y ejemplar.
- Disponibilidad de tiempo.
- Confidencialidad.
- Antigüedad en la Institución no menor a dos años.

**PARÁGRAFO I.** Si un padre de familia de grado primero y segundo se postula y es elegido por el consejo de padres para dicho cargo será aceptado.

### Elección de los miembros

La Rectora es un miembro de hecho y por derecho (Ley 115 de 1994).

1. Los representantes del personal docente serán **elegidos entre** todos los docentes del nivel y del ciclo correspondiente, **mediante votación secreta.**
2. El representante de los padres de familia al Consejo Directivo, será elegido por quienes conforman el consejo de padres.
3. La o el representante de los estudiantes será elegido del grado once, con voto secreto entre las y los estudiantes desde el grado primero a once.
4. La o el representante de los egresados podrá ser elegida (o) en una reunión de exalumnas (os), o por la Rectora.
5. Para todas las elecciones se requiere la mayoría relativa de votos.

6. Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos antes del 30 de marzo, para un periodo de un año.
7. Cuando un miembro no asista a tres reuniones se considera inhabilitado para el cargo y se procederá a la elección de su reemplazo.

#### **Funciones**

1. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
2. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de la o el estudiante.
3. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
4. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
5. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
6. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con las y / o los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
7. Aprobar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
9. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Pastoral o PEI, del Currículo y del Plan de Estudios, entre otros
10. Darse su propio reglamento.
11. Cumplir con otras funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
12. Aprobar los costos educativos según lo autorizado por la norma legal vigente.

#### **ARTÍCULO 53. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico es una instancia superior que participa en la orientación pedagógica del Colegio: lo relacionado con el currículo, plan de estudios, evaluación institucional y de estudiantes. (DECRETO 1860 DE 1994).

#### **Miembros**

1. La Rectora que convoca y preside
2. Coordinadora Académica (Manual de funciones)
3. Un docente por cada una de las áreas.

#### **Criterios para la elección**

Valorar y asumir la filosofía del Colegio demostrando:

1. Respeto por el tiempo asignado.
2. Interés efectivo por su permanente actualización pedagógica.
3. Sentido crítico, libertad de expresión.
4. Capacidad de tomar decisiones.
5. Mínimo un año de experiencia en la institución.

#### **Elección de los miembros**

La Rectora y los Directivos docentes son miembros del Consejo Académico por derecho propio (Ley 115/94). Tít. VII. Cap. 2; Art. 145).

1. Los Docentes Coordinadores de Área son nombrados por los Directivos de la institución.
2. Cuando un miembro del Consejo Académico no pudiera continuar en el cargo, la Rectora elige su reemplazo por el periodo del año en curso
3. Para deponer de su cargo a un miembro del consejo académico se considera motivos suficientes:
  - a) La no asistencia a tres reuniones
  - b) El incumplimiento de los compromisos adquirido en el Consejo Académico
  - c) La falta de interés por su permanente actualización pedagógica.

#### **Funciones**



1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Pastoral y/o PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860/94 y demás normas reglamentarias.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes de cada grupo para la evaluación periódica de rendimiento de las educandas y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
6. Recibir y definir los reclamos de las alumnas pertinentes a la parte académica.
7. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
8. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
9. Promover actividades de beneficio común que vinculen a la Comunidad Educativa Local.
10. Revisa, analiza aprueba o desaprueba los casos de promoción anticipada y lleva a cabo el seguimiento respectivo
11. Comunicar las actividades propuestas en el consejo académico a toda la comunidad educativa

### **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:**

#### **ARTÍCULO 54. COMITÉ DE CALIDAD**

Equipo que se ha conformado por miembros activos de la Institución, que orientan el Sistema de Gestión de calidad, con la norma ISO, teniendo en cuenta la visión, misión y política de calidad dentro de los lineamientos del PEI o el PEP. Tiene autonomía para tomar decisiones que benefician el nivel de calidad del Colegio San Juan Bosco.

##### **Miembros**

1. La Rectora: Quien convoca y preside
2. Coordinadora de Pastoral
3. Coordinadora de Convivencia
4. Coordinadora Académica
5. Jefe de aseguramiento
6. Una representante del área administrativa.

#### **ARTÍCULO 55. CONSEJO DE PASTORAL**

Es el órgano de formación que en el Colegio SAN JUAN BOSCO garantiza la intencionalidad del PEP y la formación de valores éticos, cívicos y salesianos.

##### **Miembros**

1. La Directora de la Comunidad de Hijas de María Auxiliadora.
2. La Rectora: quien convoca y preside
3. Coordinadora de Pastoral
4. Coordinadora de Convivencia
5. Coordinadora Académica

##### **Funciones**

1. El Consejo Pastoral reflexiona, planea, anima, coordina y evalúa toda la acción educativa de la Institución para que la Propuesta Salesiana, tenga mayor significatividad evangelizadora, calidad y unidad en la Institución.
2. Promueve la participación y el protagonismo de toda la Comunidad Educativa, en especial de las jóvenes para favorecer su compromiso correspondiente en la misión y el espíritu Salesiano.
3. Cumple con las demás funciones afines que le sean asignadas.

#### **LOS PADRES DE FAMILIA**

(Decretos: 1286 de 2005 y 1290 de 2009)

#### **ARTÍCULO 56. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:**

Está integrada por la totalidad de Padres de Familia o acudientes autorizados, que matriculen y eduquen sus hijos (as) en el Colegio San Juan Bosco.

#### **ARTÍCULO 57. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio, se regirá de conformidad con lo establecido en el decreto 1286 del 27 de abril de 2005. Está integrado por mínimo dos padres de familia, uno es el principal

y el otro el suplente de cada uno de los grados, que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional. Los principales y suplentes de todos los cursos son elegidos en cada curso desde primero de primaria hasta media vocacional.

#### **Criterios para la elección**

1. Disponibilidad de tiempo
2. Sentido de pertenencia a la institución e identificarse con su filosofía.
3. Capacidad de participación, compromiso y liderazgo constructivo. Capaz de aceptar y asumir el debido proceso.
4. Ser padre de familia o acudiente autorizado de educandas matriculadas en el plantel y tener el carácter de ser miembro activo.
5. **No tener antecedentes** penales por delitos dolosos.
6. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
7. Dos años mínimos de permanencia en el colegio a partir de tercero de primaria.
8. Haber manifestado en años anteriores buenas relaciones y respeto con directivas, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Deberes de representantes al consejo de padres de cada curso**

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Ser elementos de comunicación entre el curso **que representa** y las directivas.
3. Propiciar el buen ambiente entre los padres de familia del curso y cumplir con las responsabilidades asignadas.
4. Participar responsablemente en las actividades programadas, presentarse con el debido respeto y decoro en todas las actividades de la institución.
5. Motivar y colaborar para que los padres de familia de curso correspondiente asistan puntualmente a las reuniones.

#### **ARTÍCULO 58. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

Se reúne periódicamente según cronograma y legislación vigente para evaluar y analizar los resultados académicos de los estudiantes y tomar las decisiones pertinentes. Estas comisiones las conforma el Consejo Académico.

#### **ARTÍCULO 59. CONSEJO ESTUDIANTIL**

**El colegio San Juan Bosco** brinda a los estudiantes las oportunidades necesarias para el ejercicio de su formación en la democracia y la participación, fundada en el respeto y la solidaridad con las personas que integran la comunidad educativa. Son órganos de participación de los estudiantes:

- Representante de los estudiantes.
- Personera
- Y demás miembros del Consejo Estudiantil

#### **ES DEBER DE los estudiantes:**

1. Participar y representar de manera responsable en los cargos asumidos dentro del Consejo Estudiantil.
2. Considerar como propia la Institución Educativa; por lo tanto, presentar sugerencias para su mejoramiento.

#### **ARTÍCULO 60. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

(Ley 1620 /15 de marzo de 2013. Decreto reglamentario 1965 de 2013)

**DEFINICIÓN.** El Comité Escolar de Convivencia (CEC) del Colegio San Juan Bosco, de Bogotá, hace parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, como instancia de participación de la comunidad educativa, para apoyar la promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en consonancia con el sistema educativo propio de la Institución Educativa.

Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado según el art 12 de la ley 1620):

1. La rectora de la institución, quien preside el comité
2. La personera estudiantil
3. El/la docente con función de orientación
4. Coordinadora de Convivencia (Manual de funciones)
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. La representante estudiantil



Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO I:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a uno o varios miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar información.

**PARÁGRAFO II:** El CEC contará con una secretaria, que puede ser alguno de sus miembros o un funcionario del colegio designado por la Rectora, además tendrá como sede el Colegio San Juan Bosco, ubicado en la Carrera 5ª A. No. 11-38 sur de Bogotá.

## **ARTÍCULO 61. CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS**

**Miembros.** - Los miembros del CEC son de dos clases: por derecho propio y por elección.

A. Son miembros por derecho propio: la Rectora y la Coordinadora de Convivencia;

B. Son miembros por elección:

- El/La representante de la Institución titular, elegida por la rectora
- La psicóloga o psico orientadora, elegida por el cuerpo docente
- El representante de los padres de familia, elegido por el Consejo de Padres mediante votación secreta
- El/la personero estudiantil, elegida según la legislación vigente
- La/el representante de los estudiantes, elegido(a) según la legislación vigente

**PARÁGRAFO I:** En caso de existir una sola psicóloga o psico orientadora será elegida por derecho propio y no por elección.

### **Criterios de selección.**

- A. Conocimiento y asunción de la filosofía del colegio.
- B. Sentido de pertenencia y de colaboración con la Institución Educativa
- C. Capacidad de participación y de compromiso con las decisiones tomadas por el CEC
- D. Conocimiento de la Ley 1620 de 2013 y del Decreto Reglamentario 1965 del 2013
- E. Disposición del tiempo necesario para las reuniones y el ejercicio de sus funciones
- F. La/el representante de los estudiantes, debe cursar grado 10° u 11° y demostrar un excelente comportamiento y rendimiento académico.
- G. La personera de los estudiantes, debe cursar grado 11 y demostrar un excelente comportamiento y rendimiento académico.

**Funciones del comité escolar de convivencia:** según el art 13 de la ley 1620 de 2013)

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO I:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 62. ALTO GOBIERNO**

El alto gobierno es el estamento institucional representado por estudiantes de grado **once y/o décimo** en representación de los estudiantes de la comunidad educativa, y está integrado por **el/la personera**, la representante estudiantil, la ministra de académico, la ministra de medio ambiente, la ministra de fe, la ministra de cultura salesiana, la ministra de paz y la representante estudiantil de primaria.

## **ARTÍCULO 63. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELECCIÓN DE EL O LA PERSONERA, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL Y MINISTRAS**

### **REPRESENTANTE DE los estudiantes, PERSONERO (A) Y MINISTRAS**

Son las que representan y lideran los intereses de la comunidad estudiantil y amerita ser la delegada ante el Consejo Estudiantil, Comité de Convivencia.

**PARÁGRAFO I:** La Representante de los estudiantes, es la única que lidera los intereses de la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo.

### **CRITERIOS DE ELECCIÓN DEL **PERSONERO(A)**, REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES Y **MINISTRAS****

Para que pueda ejercer eficientemente el cargo de representante al cual aspira, se requiere que sea una persona:

1. Que ame al colegio y tenga sentido de pertenencia.
2. Conocedora y practicante del Manual de Convivencia.
3. Objetiva, recta en sus juicios y acciones.
4. Destacarse por la práctica cotidiana de los valores institucionales que corresponden al perfil de una estudiante.
5. Que posea libertad de expresión y exponga sus argumentos y juicios con claridad, precisión y respeto.
6. Buenas relaciones interpersonales.
7. Solidaria y tolerante.
8. Consciente del cargo de Representante.
9. Que tenga una buena hoja de vida.

### **Requisitos necesarios para ser representante, personera (o) estudiantil y/o ministra**

1. Excelente hoja de vida durante todos los años de permanencia en la Institución.
2. Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y no cometer fallas durante el año lectivo en cuestión, ni que ameriten informes y las subsiguientes sanciones.
3. Observar excelente conducta y buena disciplina.
4. Tener una antigüedad en el colegio, mínima de tres años lectivos que garanticen un mayor conocimiento y asimilación de la filosofía de la Institución.
5. Demostrar avances significativos en el perfil de la estudiante.
6. Tener un buen rendimiento académico.

## **ARTÍCULO 64. FUNCIONES DE LA REPRESENTANTE ESTUDIANTIL, **PERSONERA (O)** Y MINISTRAS**

### **REPRESENTANTE DE LA ESTUDIANTES**

De acuerdo al Art. 21 del decreto 1860/94 es una estudiante de último grado que vele por los intereses de las demás estudiantes ante el consejo directivo y a su vez ayude a cumplir con las funciones del mismo.

### **FUNCIONES DE LA REPRESENTANTE**

1. Promover actividades que tengan como objetivo el bien común y que incentiven los valores de la Filosofía Salesiana.
2. Liderar en la práctica la apropiación del Manual de Convivencia.
3. Presidir, organizar y moderar las reuniones del Consejo Estudiantil en unión con la Coordinación de Convivencia cuando el caso lo amerite dentro del marco de sus funciones



4. Respetar el debido proceso en la solución de situaciones, en donde se haya solicitado por escrito su intervención, en comunicación directa con los coordinadores, buscando siempre la verdad.
5. Llevar por escrito un seguimiento de la labor realizada.
6. Coordinar las actividades de las voceras observando y evaluando su buen desempeño comportamental y académico.
7. Propiciar espacios que permitan conocer las propuestas y necesidades de los estudiantes siguiendo el debido proceso
8. Convocar a reuniones extraordinarias previo acuerdo con las directivas, cuando sean necesarias.
9. Sobresalir por liderazgo, espíritu conciliador en la solución de conflictos y buen comportamiento.
10. Las demás funciones que correspondan a su rango y labor.

#### **PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES**

Según el ARTÍCULO 28 del Decreto 1860/94 del Ministerio Nacional, **el/la Personero**, "es el/la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagradas en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

#### **FUNCIONES DEL PERSONERO (A)**

El Decreto 1860/94, ART. 28. Documento de participación Secretaría de Educación.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la Comunidad Educativa.
2. Presentar ante la Rectora del Colegio, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
3. Las decisiones respecto a las solicitudes **del personero(a) de los estudiantes** serán resueltas en última instancia por el consejo Directivo y el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento en el caso de los colegios privados.
4. Con la asistente de disciplina y el consejo estudiantil organiza el plan operativo a nivel de estudiantes.
5. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de educación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación y de participación y funcionamiento democrático utilizando el debido proceso, consagrado en el Manual de Convivencia.
6. Liderar la práctica del Manual de Convivencia.
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las educandas sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
8. Respetar el debido proceso en la solución de situaciones, buscando siempre la verdad.
9. Presentar ante la Rectora, según sus competencias, las solicitudes de oficio o la petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
10. Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada.
11. Participar en la designación de estímulos institucionales.
12. Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.
13. Sobresalir por su liderazgo y rendimiento académico como modelo estudiantil.
14. Estar pendientes de abrir y cerrar las rejas cuando sea necesario
15. Asumir junto al Alto gobierno la participación activa del proyecto de PAZ de la institución, motivando y liderando las actividades propias de este proyecto

#### **MINISTRAS**

Es el grupo de estudiantes que lideran los diferentes comités de apoyo desde grado primer a grado once creados por la institución para promover actividades que ayuden a vivenciar los valores y principios de la filosofía salesiana, los cuales corresponden a ministra de académico, ministra de fe, ministra de cultura salesiana, ministra de paz, ministra de medio ambiente, ministra de comunicación.

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE ACADÉMICO**

1. Cumplir con su plan de trabajo
2. Apoyar las actividades propias del alto gobierno
3. Promover estrategias para el aprovechamiento del tiempo libre
4. Apoyar las actividades propias de la coordinación académica

5. Generar estrategias para favorecer el desempeño académico.
6. Verificar el cumplimiento de las funciones de las líderes de académico

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE CULTURA SALESIANA**

1. Cumplir con su plan de trabajo
2. Apoyar las actividades propias del alto gobierno
3. Organizar junto con las líderes cultura salesiana descansos animados del 24 de cada mes
4. Apoyar y generar estrategias para el buen porte del uniforme
5. Desarrollar actividades para fortalecer las buenas costumbres

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE FE**

1. Cumplir con su plan de trabajo
2. Apoyar las actividades propias del alto gobierno
3. Motivar a los estudiantes a los cantos litúrgicos y la buena postura en las eucaristías
4. Desarrollar estrategias para que los estudiantes visiten a Jesús en la capilla
5. Motivar a los estudiantes a participar en las actividades espirituales que lidera la coordinación de pastoral

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE MEDIO AMBIENTE**

1. Cumplir con su plan de trabajo
2. Apoyar las actividades propias del alto gobierno
3. Desarrollar actividades para favorecer el aseo y orden en la institución
4. Crear actividades para el aprovechamiento de los espacios verdes y la huerta
5. Apoyar las actividades del área de ciencias y matemáticas y fortalecimiento del proyecto PRAE

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE PAZ**

Cumplir con su plan de trabajo

1. Apoyar las actividades propias del alto gobierno
2. Liderar el proyecto de PAZ
3. Desarrollar estrategias para favorecer el diálogo y la reconciliación entre los estudiantes
4. Organizar junto al alto gobierno la semana por la PAZ

#### **FUNCIONES DE LA MINISTRA DE COMUNICACIÓN**

1. Cumplir con el plan de trabajo propuesto
2. Apoyar las actividades del alto gobierno
3. Liderar las actividades del proyecto de EDUREDES
4. Colaborar con las fotos, videos, publicidad e información necesaria para motivar la participación en las diferentes actividades, así como el registro de las mismas.
5. Motivar el buen uso de los diferentes medios de comunicación como las redes sociales, internet, youtube entre otros.

**PARAGRAFO I:** La ministra de comunicación será una estudiante que pertenezca al grupo de EDUREDES y será elegida por **los o las compañeros (as)** del grupo, teniendo presente el perfil de la estudiante salesiana, que cumpla con su presentación personal, rendimiento académico y que no tenga ninguna dificultad desde la parte convivencial, que sea ejemplo de una estudiante con principio espirituales y que los demuestre en cada una de las actividades de la institución. La elección de la estudiante se realizará en la fecha en que se realice la elección del alto gobierno por medio de votación interna de los estudiantes del grupo.

#### **ARTÍCULO 65. ELECCIÓN DE LA REPRESENTANTE **DE LOS ESTUDIANTES PERSONERO (A)** Y **MINISTRAS** POSTULACIÓN DE **LAS CANDIDATAS****

1. Motivación y concientización de los estudiantes de grado once por parte del área de ciencias sociales en la primera semana del año escolar
2. Libre postulación de los estudiantes del grado once al cargo que deseen, cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 59 del presente manual y teniendo en cuenta el visto bueno del consejo de pastoral, las directivas y docentes.



3. En caso que no se dé el número mínimo de dos (2) candidatas, para ministras de grado once, los estudiantes de grado **décimo** se podrán postular cumpliendo **con lo dispuesto en el** Art. 59 del presente manual

#### **Iniciación de la campaña**

1. Presentación de los estudiantes postulados de forma individual ante toda la comunidad educativa.
2. Presentar su proyecto de trabajo por escrito a los docentes de sociales, la coordinación de convivencia y al consejo de pastoral para la respectiva aprobación.
3. Exposición de su plan de trabajo.
4. Desarrollo de uno (1) o dos (2) descansos animados para primaria y bachillerato en el cual mostraran su plan de trabajo en el caso de las candidatas a personería y a representante estudiantil
5. Participar en el debate electoral hablando siempre del trabajo a desarrollar en concordancia con el manual de convivencia y la filosofía institucional
6. En el caso de las ministras participan de forma individual en el debate electoral y presentan sus propuestas en los espacios asignados por la coordinación de convivencia en común acuerdo con el consejo de pastoral.

#### **Normas para el desarrollo de la campaña electoral**

1. **Los candidatos** al Alto gobierno no podrán ofrecer estímulos monetarios, regalos u objetos a los estudiantes que conlleven al tráfico de votos, compra de votos o cualquier manipulación para su elección.
2. **Cada candidato (a)** llevará un color y/o distintivo para su campaña electoral el cual solo podrán utilizar en los días asignados por la asistente de disciplina para la campaña electoral y para el cierre.
4. Durante la campaña cada **candidato (a)** debe enfocarse en sus propuestas en función de los estudiantes y la institución evitando comentarios, barras, publicidad y otros que degraden a sus compañeras contendientes.

#### **Otros requerimientos**

1. Presentación del documento de identidad.
2. Foto tamaño cédula.
3. Plan de trabajo y lema.
4. Votación de todo el estudiantado. Ganará quien obtenga la mayoría relativa de votos.
5. El jurado de votación estará conformado por: dos (2) voceras, los docentes del área de sociales, coordinadora académica, asistente de disciplina, rectora y docente encargado de la plataforma de votación. Quienes estarán pendientes del cierre de la votación electrónica.
6. El escrutinio se llevará a cabo en el lugar previamente indicado y lo harán los jurados de votación, en presencia de la rectora, de la asistente de disciplina, consejo electoral (docentes área de sociales) y registradora institucional (Jefe de área de Sociales)
7. Se levantarán las actas correspondientes.
8. Los resultados se darán a conocer a la comunidad educativa en general al terminar el escrutinio.
9. Todas los estudiantes tienen derecho a elegir a su vocera del curso. El/La representante de los estudiantes y el/la Personero (o), serán elegidos por los estudiantes de los grados primero a once. Solo los estudiantes del grado once tienen derecho a ser elegida como **Personero (a)** y representante de los estudiantes puede ser del grado décimo u once

#### **ARTÍCULO 66. CRONOGRAMA DE REUNIONES Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

Las reuniones tendrán como objetivo organizar, presentar, evaluar y coordinar las actividades a desarrollar para el cumplimiento de sus funciones.

##### **ALTO GOBIERNO:**

1. El alto gobierno realizará como mínimo cinco (5) reuniones en el año en compañía de la asistente de disciplina y un(a) docente del área de sociales.
2. Las reuniones se llevarán a cabo al inicio de cada periodo y para la primera reunión se desarrollará en el espacio de formación salesiana en la semana de posesión del consejo estudiantil.
3. La última reunión se realizará faltando dos semanas para finalizar el año escolar donde se evalúa las actividades desarrolladas durante el año y se organiza la entrega de cuentas a la comunidad educativa.

##### **MINISTRAS Y LÍDERES DE COMITÉS**

1. Cada ministra realizará como mínimo cuatro (4) reuniones en el año en conjunto con los docentes del área a fin y las líderes de cada comité.

2. Las reuniones se realizarán al inicio de cada periodo y la primera se realizará dos semanas después de la posesión del consejo estudiantil.
3. Las reuniones se llevarán a cabo en el espacio de formación salesiana o en contra jornada.

#### **ARTÍCULO 67. MOTIVOS DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE LA REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES, PERSONERO (A), MINISTRAS, LÍDERES DE COMITÉS Y VOCERAS:**

1. El no asistir a tres reuniones sin tener una excusa justificable.
2. El asumir actitudes no adecuadas a su cargo y todo lo que atente contra la filosofía de la Institución, falta de honestidad, mal comportamiento con las compañeras, profesores, directivas y empleados del Colegio.
3. Irresponsabilidad académica y falta de liderazgo.
4. El no cumplimiento de sus funciones y programa de trabajo
5. Cualquier conducta que vaya en contra de las normas establecidas en este manual de convivencia.

#### **PARAGRAFO I:**

1. En caso de revocatoria del mandato **del personero(a)**, le sucederá en el cargo la candidata que haya obtenido el segundo puesto en los resultados de la votación.
2. En el caso de revocatoria de la representante, le sucederá en el cargo **el candidato(a)** que haya obtenido el segundo puesto en los resultados de la votación.
3. El Consejo Estudiantil podrá destituir **al vocero (a)** si no atiende a las observaciones hechas referentes al desempeño de su cargo y convocar elecciones en el curso respectivo, previo acuerdo con la asistente de disciplina.
4. El consejo estudiantil podrá destituir a las ministras y líderes de los comités en caso de no cumplir con las funciones respectivas de su cargo, en el caso de las líderes de los comités, se convocará a elección por parte del curso con previo acuerdo de la asistente de disciplina.
5. En caso de revocatoria del cargo de alguna ministra, le sucederá en el cargo **el candidato (a)** que haya obtenido el segundo puesto en los resultados de la votación.
6. **En el caso el candidato (a)** que quede en segundo lugar no acepte asumir el cargo por destitución de la principal, el alto gobierno elegirá tres estudiantes de grado once y/o decimo y lo presentarán al consejo de pastoral, por unanimidad de acuerdo a los requerimientos del cargo quienes pueden ir a una nueva elección, teniendo en cuenta la filosofía Institucional. los estudiantes harán la votación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 68. CONSEJO ESTUDIANTIL**

El consejo de estudiantes es un órgano colegiado que asegura y garantiza la participación democrática de los estudiantes en el proceso educativo de la Institución.

El Consejo estudiantil, está integrado por los estudiantes elegidas, como voceras de los cursos que ofrece el Colegio del grado primero al grado once; y una vocera elegida por los grados de primero, segundo y tercero para que asista a las reuniones del consejo estudiantil.

#### **Criterios de elección**

1. Amor al colegio y sentido de pertenencia.
2. Disponibilidad de tiempo.
3. Conocimiento y vivencia del Manual de Convivencia.
4. Honestidad.
5. Capacidad de participación y compromiso.
6. Capacidad de iniciativa.
7. Solidaridad y tolerancia.
8. Lealtad con la Institución y con las compañeras.
9. Sentido crítico.
10. Buenas relaciones interpersonales.
11. Llevar un año en el Colegio a excepción de primero

#### **Funciones del Consejo estudiantil**

1. Darse su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Apoyar las iniciativas de la representante estudiantil, favoreciendo el bien común de acuerdo con la filosofía de la Institución.



4. Conocer y mantenerse informado del desarrollo del Proyecto Educativo Pastoral o PEI.
5. Comunicar a la asistente de disciplina las propuestas, que posteriormente presentará la representante de estudiantes al Consejo Directivo y Estudiantil.
6. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil que se llevarán a cabo en horarios previamente acordados por la Coordinación de Convivencia acorde con el Cronograma Institucional.
7. Establecer una constante comunicación entre directivas, docentes y estudiantes, con el fin de conocer sus opiniones.
8. Fomentar el espíritu de liderazgo entre sus compañeras mediante la participación.
9. Ayudar al funcionamiento y buena marcha de la Institución.
10. Fomentar el ambiente de estudio en las aulas de clase y el aprovechamiento del tiempo libre.
11. Servir de ejemplo y estímulo a las compañeras.
12. Integrar a los estudiantes mediante recreos animados.
13. Velar por el orden personal, del aula y del Colegio en general.
14. Las demás actividades y responsabilidades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

### **REUNIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y LÍDERES DE COMITÉS**

1. Las reuniones del consejo estudiantil se realizarán cuatro (4) veces en el año, siendo la primera reunión dos semanas después de su posesión.
2. Las reuniones se realizarán en la primera semana de cada periodo.
3. Los o las voceros y líderes de comité realizarán una reunión con su curso en la segunda semana de cada periodo para socializar planes de mejora, actividades y cumplimiento de las funciones a su cargo.

### **VOCEROS (AS)**

El/La **vocera** es quien representa el pensar y el sentir de su curso ante el Consejo Estudiantil, empeñándose en el bienestar y formación de sus compañeros (as). Propone iniciativas que sean acordes con el perfil de la estudiante salesiana. Es su responsabilidad construir conjuntamente con sus compañeras proyectos de convivencia democrática a nivel institucional y grupal.

### **Elección**

Serán elegidas quienes obtengan la mayoría relativa de los votos de su curso.

### **Funciones:**

1. Organizar y promover eventos de acuerdo con los demás integrantes del Consejo Estudiantil, teniendo en cuenta la planeación, consultación y evaluación de las propuestas.
2. Liderar en su respectivo curso la participación en los diferentes eventos y actividades propuestas.
3. Acoger las opiniones presentadas por sus compañeras de curso y conciliar puntos de vista, con el fin de llevar propuestas y solicitudes claras ante el Consejo Estudiantil.
4. Difundir el conocimiento y apropiación del Manual de Convivencia entre sus compañeras.
5. Acudir al derecho de renuncia de su cargo, si su curso no la apoya en el desempeño de su labor.
6. Informar a la asistente de disciplina cuando el profesor esté ausente.
7. Velar por el orden personal y del grupo.
8. Estimular la participación activa y creativa de los estudiantes en todas las actividades.
9. Hacer entrega oficial del cargo una vez finalizado su periodo o cuando las circunstancias lo ameriten.
10. Promover el buen comportamiento y disciplina del curso en todas las actividades realizadas en el colegio.
11. Participar en las reuniones del Consejo Estudiantil.
12. Colaborar con la Representante Estudiantil y Personera Estudiantil en las actividades que realiza el Colegio.
13. Informar al director de curso o a quien corresponda los problemas que se presenten en el curso y ayudar a la búsqueda de soluciones.
14. Velar por el cuidado y correcto uso del televisor, demás mobiliario y recursos del aula de clase.
15. Colaborar con el encargado(a) de curso y la representante del Comité de Cultura Salesiana en la revisión del uniforme, del orden personal y del lugar que el curso utiliza.
16. **Recordar a los compañeros (as)** los turnos correspondientes del día asignado para mantener el orden del salón y del patio en los momentos que sean necesarios.

17. Colaborar con el encargado(a) de curso y la representante de Comité de Paz en el cumplimiento del cumplimiento de Convivencia, el buen ambiente escolar especialmente en el Buen Trato.

**NOTA:** La asistente de disciplina junto con las (los) directores de curso, orientan y apoyan el desarrollo del trabajo de las voceras.

#### **COMITÉS DE APOYO**

##### **ARTÍCULO 69. COMITÉ ACADÉMICO:**

La Coordinación de Convivencia junto con la Coordinación Académica orientan y apoyan el trabajo de este comité liderado por la ministra de académico.

Las funciones de la líder y del comité son:

1. Recordar el horario del día siguiente y los correspondientes trabajos y tareas.
2. Motivar a las compañeras para aprovechar el tiempo libre.
3. Buscar estrategias para el mejoramiento académico del grupo.
4. Colaborar con los demás comités del propio curso para el buen desarrollo de actividades.

##### **ARTÍCULO 70. COMITÉ DE CULTURA SALESIANA**

La asistente de disciplina junto con los profesores de recreación, deporte y ética apoyan el desarrollo del trabajo de este comité liderado por la ministra de cultura salesiana.

Las funciones de la líder y del comité son:

1. Motivar y animar a los estudiantes para la participación activa en los recreos, como buenas salesianas.
2. Colaborar con los demás Comités del curso, para el buen desarrollo de actividades.
3. Trabajar con el área de artística, ética y el consejo estudiantil, en el desarrollo de actividades lúdicas, descansos animados entre otros.
4. Organizar los juegos para los descansos en compañía del director(a) del curso.
5. Informar al director(a) de curso sobre la participación de las compañeras de curso durante los descansos
6. Crear conciencia del sentido de pertenencia al colegio y la identidad salesiana.
7. Difundir normas de urbanidad.
8. Colaborar con la revisión y cumplimiento del uniforme.
9. Organizar la cartelera del curso cada mes de acuerdo a las temáticas propuestas por la institución

##### **ARTÍCULO 71. COMITÉ DE FE**

La asistente de disciplina, junto con la Coordinadora de Pastoral, orientan y apoyan el desarrollo del trabajo de este comité liderado por la ministra de FE.

Las funciones de la líder y del comité son:

1. Recordar el cronograma de las Eucaristías del curso, de acuerdo a lo estipulado por la coordinadora de Pastoral.
2. Motivar en el curso la Novena de la Confianza y la Eucaristía del 24 del mes que le corresponda.
3. Motivar a los estudiantes del curso para visitar a Jesús Eucaristía en la Capilla.
4. Colaborar con los demás comités del propio curso para el buen desarrollo de actividades.
5. Motivar los cantos litúrgicos en cada Eucaristía
6. **Motivar a sus compañeros (as)** a realizar la oración al finalizar la jornada académica.
7. Colaborar con el director de curso en la preparación de la eucaristía.
8. Participar activamente en las actividades de formación espiritual.
9. **Motivar a los compañeros (as)** a una correcta disposición en celebraciones Eucarísticas, retiros espirituales, convivencias, confesiones y otras actividades propias de la espiritualidad salesiana.

##### **ARTÍCULO 72. COMITÉ DE MEDIO AMBIENTE**

La asistente de disciplina junto con el área de Ciencias Naturales orienta el desarrollo y el trabajo de este comité liderado por la ministra de medio ambiente.

Las funciones de la líder y del comité son:

1. Organizar desde el inicio del año los grupos de aseo
2. Recordar cada semana al grupo correspondiente el aseo del salón.
3. Motivar al curso a mantener ordenado y aseado los espacios que se utilizan en la institución.
4. Colaborar con los demás comités del propio curso para el buen desarrollo de actividades.
5. Apoyar las actividades que se realizan en la huerta escolar.



6. Promover el cuidado y conservación de la flora y la fauna presente en la institución.
7. Realizar talleres y/o actividades de sensibilización del cuidado del agua en conjunto con la ministra de ambiente, el consejo estudiantil y el área de ciencias y matemáticas.
8. Mantener informado a su curso con los adecuados procesos de reciclaje y motivar su cumplimiento.
9. Velar por el aprovechamiento, cuidado y buen uso de los materiales educativos propios y de la institución.
10. Motivar y participar junto con su curso en las actividades con enfoque ambiental propuestas por la institución y/o consejo estudiantil.

#### **ARTÍCULO 73. COMITÉ DE PAZ**

La asistente de disciplina junto con el área de sociales, orientan y apoyan el desarrollo del trabajo de este comité liderado por la ministra de PAZ.

Las funciones de la líder y del comité son:

1. Crear los acuerdos de convivencia del curso junto a los compañeros (as) y al director(a) de curso al iniciar el año escolar
2. Comunicar permanente al director(a) de curso la falta a los acuerdos de convivencia
3. Ser veedora del cumplimiento de los acuerdos de convivencia
4. Estar pendiente que los acuerdos de convivencia estén visibles en el aula de clase
5. Tener objetividad en caso de solicitar su opinión sobre el proceso formativo de las compañeras dentro de clase
6. Contribuir con los acuerdos de convivencia proponiendo nuevos y resaltando el cumplimiento de los mismos
7. Evaluar cada semestre el cumplimiento a los acuerdos de convivencia
8. Apoyar, motivar y participar en el proyecto de PAZ de la institución

#### **ARTÍCULO 74. CABILDANTE ESTUDIANTIL**

Teniendo en cuenta el (ACUERDO 597 DE 2015) el cabildante escolar es quien por medio de la participación en las mesas locales estudiantiles y de cabildantes propone, discute y debate sobre las problemáticas sociales y ambientales de la localidad, llevando propuestas que permita ante entidades públicas buscar soluciones para el beneficio de su comunidad.

#### **ELECCIÓN DE CABILDANTE ESTUDIANTIL**

Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media de los colegios privados del Distrito Capital. Los candidatos (as) que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
- c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

El mismo día que se realice la elección del Personero Estudiantil se elegirá, La Cabildante Estudiantil, quien será elegida para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personera, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de la institución.

#### **DERECHOS Y DEBERES**

La Cabildante estudiantil elegida podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

- 1- Postularse como candidata para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- 2- Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
- 3- Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- 4- Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

**PARÁGRAFO:** La Estudiante elegida que culminen el grado once (11), que no cumplan con sus funciones y que renuncie, será reemplazada por el/la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

#### **ARTÍCULO 75. CONTRALORA ESTUDIANTIL**

**El/La contralora estudiantil** aunque se desarrolle en el marco del (Acuerdo 401 de 2009) como un cargo estudiantil para colegios públicos del distrito, el Colegio San Juan Bosco en aras de la participación de los estudiantes, la honestidad y transparencia en la ejecución de actividades y eventos como (Jean Day, actividades culturales, feria del trueque y aquellas que se realizan durante el año y no son obligatorias para los padres de familia) que la institución desarrolla con previa aprobación del consejo directivo para obtener fondos en pro de las mismas estudiantes o el colegio, se busca darle espacio a que los estudiantes conozcan, controlen y sean garantes de la ejecución de estos recursos.

### **ELECCIÓN**

El/La contralora estudiantil será el/la estudiante de grado noveno (9) a grado (11) que obtenga la mayor votación en elección por parte de las mismas estudiantes de la institución, y se realizará el mismo día de la elección **del personero (a) estudiantil** ocupando el cargo por un tiempo máximo de un (1) año.

**PARÁGRAFO:** Quien asuma el **cargo de contralor o contralora** no podrá ejercer a su vez el cargo de personero (a) o representante estudiantil ante el consejo directivo.

### **PERFIL**

Que sea autónoma en sus decisiones

Que demuestre sentido de pertenencia, gratitud y buen desempeño académico, formativo y viva la espiritualidad salesiana

Que demuestre independencia e imparcialidad en sus decisiones

### **FUNCIONES**

1. **El/la Contralor (a) estudiantil** tendrá las siguientes funciones:
2. Contribuir en la creación de una cultura de control, cuidado y buen uso de los recursos de la institución y bienes públicos
3. Realizar actividades formativas y lúdicas que promueva en cuidado de los bienes y recursos de la institución
4. Realizar control, veeduría y sean garantes en el destino de los recursos obtenidos en las actividades y eventos de la institución y la ejecución de los mismos.
5. Realizar los informes del manejo de los recursos obtenidos en las actividades y eventos de la institución

**PARÁGRAFO:** La contralora estudiantil no tendrá funciones de fiscalización de los recursos del colegio basados en la matrículas, pensión, constancias o certificados, ya que estos recursos son obtenidos para el funcionamiento y mantenimiento de la institución y existe un control fiscal externo que avala la destinación de estos recursos por parte de la comunidad de Hijas de María Auxiliadora.

## **CAPÍTULO IX ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

### **Para los estudiantes que se destacan por sus actitudes positivas y propias de la salesianidad:**

Los estímulos, reconocimientos son una forma de valoración que fortalece la autoestima, el desarrollo de los talentos y motivan a trabajar más y mejor. El colegio premia a los estudiantes que durante el año sobresalen en su formación integral: excelencia, rendimiento académico, sentido de pertenencia, mejor deportista, alegría salesiana, crecimiento en la fe, talento artístico, pruebas saber 11°, énfasis.

### **ARTÍCULO 76. ESTÍMULOS DURANTE EL AÑO.**

El colegio San Juan Bosco busca educar a las jóvenes motivando sus habilidades, cualidades y destrezas, pero sin dejar de lado la formación integral de los estudiantes, por eso a pesar que su desempeño académico y convivencial no tenga observación alguna, es importante que la estudiante cumpla con cada una de las normas y compromisos adquiridos con la institución para recibir los diferentes reconocimientos y estímulos que la institución brinda de manera periódica y/o anual.

1. Tener el honor de izar el Pabellón Nacional por sobresalir, distinguirse en la vivencia de valores, propuesto para cada etapa formativa.
2. Reconocimiento público
3. **Excelencia:** se destacan en el **cuadro de honor** los estudiantes que han obtenido notas en Alto y Superior en todos los aspectos de la formación integral. Se eligen máximo dos por salón teniendo en cuenta el rendimiento académico y formativo – son elegidas en la Comisión de Evaluación y Promoción.
4. **Cuadro salesiano:** Se caracteriza por vivenciar los valores salesianos y por el buen rendimiento académico. – (son elegidas en la Comisión de Evaluación y Promoción).
5. **Mención de honor:** Por ejercer con liderazgo positivo las responsabilidades asumidas en el Consejo Estudiantil y en las diversas actividades del colegio.



6. Resaltar en el observador de la estudiante las actitudes positivas, la superación de logros y las actuaciones destacadas cuando representa la Institución.
7. Participación de los estudiantes que sobresalgan en los eventos de carácter artístico, científico, cultural, deportivo y otros a nivel institucional e interinstitucional.
8. Reconocimientos a los estudiantes y cursos que:
  - b. Fomenten con constancia la alegría salesiana en la recreación.
  - c. La constancia en la colaboración del orden y limpieza del colegio, y fomenten campañas de aseo, reciclaje, embellecimiento del colegio.
9. Reconocer los valores de los estudiantes en el registro de seguimiento diario periodo tras periodo.
10. Cuadro de honor **ORDEN DE DON BOSCO** para los cursos de primaria y bachillerato que demuestren vivir bajo la pedagogía de Don Bosco que se expresa por medio de la alegría, el orden-aseo, comportamiento, puntualidad, fraternidad salesiana, presentación personal y pago de pensión.

## **ARTÍCULO 77. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS EN EL ACTO DE CLAUSURA Y LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN**

1. **Excelencia educativa integral:** Es la máxima distinción que otorga el colegio San Juan Bosco a los estudiantes que interiorizan y evidencian durante todo el año los valores que promueven la institución y que han demostrado que avanzan en su formación integral. Son los estudiantes que durante el año hayan estado tres veces en el cuadro de honor y que además todo demuestran su amor Dios y a la Virgen, compromiso por su formación, asertividad ante el trabajo en equipo, compañerismo, alto rendimiento académico y sobresalen por su alegría salesiana en cada una de las actividades, siendo ejemplo del perfil de la estudiante salesiana.
2. **Crecimiento en la fe:** Este reconocimiento lo reciben aquellos estudiantes que demuestran su amor a Dios y la Virgen por medio de sus actos en cada una de las actividades espirituales de la institución, participando activamente en los retiros espirituales, en el mes mariano, en el proyecto de solidaridad, en cada fiesta salesiana, eucaristía y además promueve la vivencia de la Fe.
3. **Buen rendimiento académico:** Se otorga a aquellos estudiantes que por su esmero y dedicación lograron periodo tras periodo ir más allá de sus actividades, procurando siempre obtener los mejores resultados académicos, siendo participativas y propositivas en las clases y demás actividades académicas, proyectos y eventos desarrollados por la institución, además estar entre las tres primeras con mejor rendimiento académico en cada periodo.
4. **Amor al Colegio y sentido de pertenencia:** Este reconocimiento se otorga a aquellos estudiantes que demostraron durante el año identidad salesiana, amor profundo a la institución, sentido de colaboración y reconoce el esfuerzo de todos los miembros de la institución por la mejora continua,
5. **Alegría salesiana:** Se otorga a los estudiantes que participan alegremente en los descansos, y actividades culturales, además que contagian con su carisma a las demás estudiantes de su curso y son coherentes por medio de su actuar.
6. **Mejor deportista:** Se otorga a la estudiante que sobre sale en las actividades deportivas y clases de educación física, es líder dentro de su grupo propiciando participar con sentido de competencia sana siendo ejemplo para sus compañeras.
7. **Superación:** Se otorga a los estudiantes que, durante el año, demostraron un trabajo constante por superar sus fallas y dedicación por alcanzar el perfil de la estudiante salesiana.
8. **Por antigüedad (estudiantes del grado 11°).**
9. **Talento artístico:** Se da este reconocimiento a los estudiantes que durante el año hayan participado sin falta alguna a las actividades del grupo "Cantares y Main (Danzas)"
10. **Mejor Bachiller:** Es la Estudiante que obtuvo el mejor resultado en las pruebas SABER 11 (ICFES).
11. **Mejor desempeño en el énfasis:** Se da este reconocimiento al grupo de estudiantes que obtuvo el mejor resultado de la institución en la sustentación y elaboración del proyecto con el SENA. (grado 10 y 11).
12. **Participación democrática:** Se da este reconocimiento al grupo de estudiantes que lidere y ejecute las actividades propias del proyecto de paz de la institución (Salesianas gestoras de Paz)

**PARÁGRAFO I:** Aunque la estudiante se destaque por los aspectos anteriormente mencionados, también se tendrá en cuenta la calidad humana, es decir, la formación integral.

**PARÁGRAFO II:** La elección de estas estudiantes se realiza en la última comisión de evaluación y promoción en común acuerdo entre directivos y docentes.

**PARÁGRAFO III:** Si la comisión de evaluación y promoción considera que no hay una estudiante en alguno de los cursos que no haya alcanzado este reconocimiento la institución no tiene la obligación de entregar dicho reconocimiento.

## **CAPÍTULO X CANALES DE COMUNICACIÓN**

**ARTÍCULO 78.** Dentro del Colegio San Juan Bosco es de vital importancia mantener la calidad, buenas relaciones y solidez en la comunicación para garantizar el alcance de metas y la eficacia de los procesos académicos y formativos de los estudiantes; motivo por el cual, se han creado medios o canales de comunicación que cualifican las relaciones, permiten la retroalimentación y la coherencia de las acciones educativas.

1. **La Agenda Estudiantil** es un medio de comunicación entre el Colegio y la Familia. Los padres de familia deberán leer contestar las citaciones y observaciones enviadas por la institución.
2. **Las circulares** enviadas en ocasiones por las directivas a todos los padres de familia.
3. **Los comunicados:** Enviados por directivas y docentes a algunos padres de familia.
4. **El Observador de la estudiante:** donde se encuentra la historia académica, comportamental y de desempeño anual de su permanencia en la Institución.
5. **Comunicación verbal y escrita:** Frecuentemente los educadores se comunican de esta forma, Rectora, directores de curso, responsables de área, psicóloga, asistente de disciplina, académica, la ecónoma, secretaria y la recepción, en reuniones o encuentros programados y ocasionales.
6. **Comunicación telefónica**
  - a. **Teléfono fijo:** Por medio del cual se atiende y se le informa permanente a los padres de Familia.
  - b. **Teléfono Celular:** En el que hay constante comunicación con los padres de familia de la estudiante, sobre diversos aspectos de su formación integral, entre ellos la no asisten al colegio.
7. **Syscolegios:** Los padres de familia y docentes se comunicarán por medio de la plataforma syscolegios en donde podrán realizar las peticiones, sugerencias y observaciones o solicitud de reunión, de ninguna forma se solicitarán por los correos personales o a través de los números telefónicos personales de los docentes.
8. **Horario de atención:** Al inicio de año la coordinadora académica compartirá con los estudiantes, por medio de comunicado a los padres de familia o en portería el horario de atención semanal de los docentes.

## **CAPÍTULO XI SERVICIO SOCIAL**

**El servicio Social es proyección de los estudiantes a la comunidad.**

**ARTÍCULO 79.** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Pastoral (PEP) o Proyecto Educativo Institucional (PEI) atendiendo lo dispuesto en el Artículo 39 de Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 de 1996, ya que la misión del Colegio San Juan Bosco destaca con relevancia la formación del *nuevos líderes*, y para ello urge que nuestras estudiantes tengan conocimiento crítico y propositivo de los desafíos que plantea la sociedad moderna, interactuando directamente en escenarios, actores y realidades sociales particulares, que sin duda, contribuyen a despertar sensibilidades para sentirse responsable del desarrollo de la comunidad.

### **ARTÍCULO 80. EL SERVICIO SOCIAL EXIGE:**

1. Integrar a la estudiante a la vida comunitaria, favoreciendo valores como la solidaridad, la participación, la protección, la conservación, el mejoramiento del ambiente, sentido del trabajo y del tiempo libre.
2. Cumplir lo establecido por el colegio con una intensidad mínima de 80 horas de prestación del Servicio Social Estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico en el grado 9º, de la Educación Básica (Decreto 1860/94).
3. Puntualidad al horario establecido, ejecución consciente y eficaz. Las horas no cumplidas sin justificación tendrán recuperación doble.
4. El Servicio social se realiza en las entidades, instituciones y/o lugares establecidos por el colegio.
5. El certificado es requisito indispensable para la obtención del título de BACHILLER ACADEMICO de conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 11 del Decreto 1860/94 / Resolución 4210 de septiembre 12/96).
6. Haber terminado el servicio social en el grado noveno.
7. Presentación y sustentación del servicio social, en donde se identifique los valores que se fortalecieron durante el proceso y se deje el registro del proceso por escrito en un documento tipo artículo.



8. En caso de educación en ambiente virtual se realizará el proceso del Servicio Social obligatorio en casa cumpliendo con lo establecido en el anexo II del presente manual de convivencia.

**PARAGRAFO:** Cuando la estudiante es suspendida del servicio social por la institución donde fue asignada, debe asumir la falta; se hará la respectiva anotación en el Observador de la estudiante, no se tendrá en cuenta el tiempo realizado y comenzarán de nuevo en otra institución.

#### **ARTÍCULO 81. COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL SERVICIO SOCIAL:**

1. Asistir puntualmente al Servicio Social y cumplir con el horario establecido. En caso de inasistencia, presentar la excusa correspondiente con un soporte justificado y registrarla en la planilla de control.
2. Desempeñar con responsabilidad y alegría las funciones asignadas.
3. Propiciar buenas relaciones interpersonales en el lugar de trabajo.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes de manera respetuosa y manteniendo una actitud propositiva y conciliadora, según el debido proceso.
5. Ser cuidadosas con los implementos, documentos o equipos confiados para el trabajo a desarrollar.
6. Informar a la encargada del Servicio Social cualquier irregularidad que se presente en la prestación del mismo.
7. Presentar quincenalmente el reporte de control de horas en la asistente de disciplina.
8. Llevar un registro puntual, bien presentado en orden teniendo en cuenta las fechas, con las firmas correspondientes.
9. Guardar un comportamiento acorde a los principios y normas de la Institución estipulados en el Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 82. FALTAS GRAVES**

1. No presentar la carpeta de control.
2. Promover el desorden y la indisciplina durante la prestación del servicio social.
3. Hacer uso inadecuado de los registros de horas cumplidas, es decir, presentar planillas de manera inadecuada, con espacios sin diligenciar, firmas pendientes de semanas anteriores, espacios sin diligenciar, etc.
4. Llegar tarde a la Institución para prestar servicio social.
5. Presentar un bajo rendimiento en las labores asignadas.
6. Incurrir en cualquiera de las faltas del capítulo VI y VII del presente Manual de Convivencia.
7. No asistir al Servicio Social Obligatorio. dos (2) veces, sin una excusa justificada y sustentada en un período al siguiente día
8. Modificar los horarios de asistencia al Servicio Social sin previa autorización del encargado.
9. Prestar el servicio en lugares diferentes a los estipulados, sin previa autorización de la asistente de disciplina.

#### **PARAGRAFO I: CAUSALES PARA LA SUSPENSION INMEDIATA DEL SERVICIO SOCIAL**

1. Incurrir en cualquier falta en el lugar de servicio social estipulada en el presente manual de convivencia
2. Acumular dos inasistencias injustificadas o tres llegadas tarde al servicio social.
3. El no cumplimiento de sus compromisos los cuales debe tener registro y conocimiento por parte los padres de familia

**PARAGRAFO II:** Cuando la estudiante no asiste al servicio social sin justa causa tendrá una sanción de cinco horas adicionales a las 80 horas estipuladas en el Art 67. Del manual de convivencia.

#### **ARTÍCULO 83. PROHIBICIONES**

1. Por ningún motivo los estudiantes pueden salir de su lugar de trabajo, ni hacer compras o mandados.
2. Si la estudiante está ubicada en un jardín infantil no debe cambiar pañales, ni bañar bebés o niños.
3. La estudiante no debe asistir a invitaciones o salidas sociales.
4. Las directivas de los Jardines no pueden cambiar horarios del servicio social sin autorización del colegio.

#### **ARTÍCULO 84. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Conocer y aceptar el Reglamento del Servicio Social
2. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes, de manera respetuosa, siguiendo al debido proceso.
3. Comunicar al coordinador(a) del servicio social en forma oportuna cualquier irregularidad que se presente en el servicio social.

4. **Los padres no están autorizados a:** solicitar permisos, ni hacer reclamaciones a los funcionarios de las instituciones en donde está asignada la estudiante. El coordinador(a) del servicio social será la única persona que servirá de intermediario entre la estudiante y la institución.

#### **ARTÍCULO 85. DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS:**

La estudiante debe presentar en una carpeta plastificada de color rojo, marcada, los siguientes documentos:

1. Ficha control de horas.
2. Fotocopia del documento de identidad
3. Fotocopia del certificado actual a EPS
4. Fotocopia del seguro obligatorio.
5. Autorización firmada por los padres.
6. Copia reglamento de servicio social.

### **CAPITULO XII PRÁCTICA LABORAL**

#### **LA PRACTICANTE**

##### **ARTÍCULO 86. REQUISITOS PARA LA PRÁCTICA**

los estudiantes que realizan la práctica laboral, son las que cursan grado 10°, quienes deben cumplir obligatoriamente con la siguiente documentación.

1. Hoja de Vida según formato SENA.
2. Fotocopia de la tarjeta de Identidad o Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de carné estudiantil vigente.
4. Fotocopia segura de Accidentes.
5. Fotocopia de la certificación actual a EPS
6. Fotocopia del reglamento de Practica Laboral.
7. Hoja de compromiso firmada por los padres y la estudiante.
8. Carta de autorización diligenciada y firmada por los padres de familia
9. Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los padres.
10. Paz y salvo por todo concepto expedido por el colegio, antes de iniciar la práctica.

**NOTA:** *Esta documentación debe estar contenida dentro de la carpeta azul, tamaño oficio y plastificada.*

##### **ARTÍCULO 87. PRACTICA LABORAL**

Durante la práctica laboral, la empresa no hará ningún tipo de remuneración económica a la practicante.

**ARTÍCULO 88.** Además de las obligaciones que se establecen en el Manual de Convivencia, las empresas facilitarán las herramientas necesarias para que la practicante pueda desarrollar con efectividad y diligencia las labores correspondientes.

**ARTÍCULO 89.** La práctica laboral inicia y termina en las fechas estipuladas por la institución, que serán comunicadas a los padres de familia de manera escrita.

##### **ARTÍCULO 90. HORARIO**

El horario para el desarrollo de las actividades de la práctica laboral es el siguiente:

1. los estudiantes realizan la práctica de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o en el horario acordado por la empresa y el colegio. En caso de algún cambio, la empresa avisará por escrito al coordinador de la práctica del Colegio y este a los padres de familia de la estudiante.
2. los estudiantes realizarán la práctica durante el receso escolar de junio – julio y noviembre - enero, **tiempo en el cual no se puede realizar actividades y programas diferentes a ésta. No hay excepción.**
3. El Colegio de forma **autónoma**, ubicará a los estudiantes en las distintas empresas con las que se tiene convenio. La estudiante no podrá cambiar de lugar una vez se le asigne la empresa para la práctica.

**ARTÍCULO 91.** La estudiante deberá cumplir un total de 880 horas de práctica en la empresa asignada. En caso de que la estudiante no complete la intensidad horaria estipulada, deberá completar dichas horas, en la empresa que el Coordinador del SENA le reasigne.

NOTA: La cantidad de horas de práctica, quedarán sujetas a las exigencias de la ficha SENA.



## **ARTÍCULO 92. LOS PERMISOS**

La estudiante únicamente podrá faltar a la práctica laboral por razones de calamidad doméstica y grave enfermedad comprobada con la incapacidad médica expedida por su EPS.

El permiso de la inasistencia deberá ser aprobado y comprobado con dos días de antelación por la Rectora y/o el (la) Coordinador de la Práctica Laboral

### **PARAGRAFO I: Los padres de familia no están autorizados a:**

Solicitar permisos, ni hacer reclamaciones a los funcionarios de las Instituciones en donde está asignada la estudiante. El coordinador (a) de la práctica laboral será la única persona que servirá de intermediario entre la estudiante y la institución.

## **ARTÍCULO 93. REMUNERACIÓN**

Las empresas a las que han sido asignadas los estudiantes no contraen ninguna obligación que constituya remuneración alguna.

## **ARTÍCULO 94. SALUD**

El Colegio y la Empresa asignada para la práctica, no estarán a cargo de los servicios médicos que requieran las practicantes, estos serán asumidos por cuenta de la familia.

## **ARTÍCULO 95. PRESENTACIÓN PERSONAL**

La practicante deberá asistir a la empresa con el uniforme SENA según modelo y el horario asignado por el Colegio.

**PARAGRAFO I:** La practicante debe mantener una excelente presentación personal, teniendo en cuenta normas de aseo y las indicaciones dadas por el Colegio:

1. Maquillaje suave.
2. Uso moderado de joyas
3. Llevar bien ordenado el cabello, las manos y uñas utilizando colores suaves de esmalte.
4. Para el uniforme Sena se debe utilizar calzado formal negro (no tenis).
5. La practicante debe usar el uniforme según modelo SENA, el pantalón debe tener bota recta, no se debe entubar. (20 cm)

## **ARTÍCULO 96. DEBERES DE LA PRACTICANTE**

Además de los deberes que se establecen en este Manual de Convivencia, las practicantes asumirán los siguientes:

1. Asistir puntual y diariamente a la práctica.
2. Dar lo mejor de sí para un buen rendimiento en la práctica laboral.
3. Presentarse con los uniformes asignados por la institución.
4. Respetar y atacar las ordenes de los superiores.
5. Respetar a sus compañeros de trabajo y de práctica.
6. Crear un clima de trabajo armónico con sus compañeros de práctica.
7. Vivenciar los valores salesianos: sentido de pertenencia, colaboración, respeto, disposición, actitud, entre otros.
8. Realizar los trabajos confiados con honestidad, alegría, buena voluntad, buena actitud en el horario asignado.
9. Por ningún motivo debe asistir a actividades sociales de la Empresa fuera del horario y lugar estipulado.
10. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, utilizando el debido proceso.
11. Distinguirse por ser una buena cristiana y honesta ciudadana en el sitio de trabajo.
12. Ser en todo momento veraz y leal con la empresa y la institución.
13. Acoger y acatar con gratitud las correcciones e instrucciones relacionadas con la práctica para la mejora continua.
14. Permanecer durante toda la jornada de trabajo en el lugar en donde desempeña su práctica laboral; evitar charlas a destiempo en pasillos y sitios de aseo.
15. Evitar comentarios malintencionados que atenten contra la dignidad de la persona, de la empresa y del Colegio.
16. Ser honrada y respetar los recursos (técnicos, logísticos y económicos) que la empresa le confíe en el desempeño de su práctica.
17. Dar buen uso y manejo al celular de manera que no interfiera la práctica.

## **ARTÍCULO 97. RIESGOS**

Los riesgos que posiblemente corra el practicante serán asumidos por la estudiante y la familia.

**PARAGRAFO I:** La practicante debe de saber tomar decisiones con respecto a su cuidado, integridad, salud y buen nombre.

**ARTÍCULO 98.** En caso de cualquier tipo de accidente la institución no se hace responsable, de ahí la importancia de estar afiliado a la EPS o SISBEN y de adquirir el Seguro de Accidentes por parte de los padres.

#### **ARTÍCULO 99. CONDUCTO REGULAR**

Para efectos de autoridad y ordenamiento de la práctica laboral el conducto regular será el siguiente:

1. Coordinador(a) del SENA
2. Rectoría
3. Jefe inmediato (empresa asignada)
4. Padres de familia
5. Practicante

#### **ARTICULO 100. DEBIDO PROCESO**

La primera vez, llamado de atención verbal y escrito, el segundo llamado de atención se hará por escrito en el observador, con citación a los padres de familia y se inicia compromiso de la práctica al ser repetitivo la estudiante quedará suspendida de la práctica laboral.

1. **Llamado de atención verbal:** Se realiza el llamado de atención verbal solo por parte del coordinador enlace del SENA, o del jefe inmediato de la práctica cuando la estudiante incumple con alguno de los deberes estipulados en el Art. 96. Por primera vez.

2. **Registro en la hoja de seguimiento o carpeta:** Se realiza llamado de atención tanto verbal como escrito por parte del coordinador enlace del SENA o el jefe inmediato de la practica en caso que la estudiante incumpla por segunda vez con cualquiera de sus deberes Art. 96 o incurra por primera vez en cualquiera de las faltas estipulados en el Art. 103

3. **Suspensión de la practica:** Se da de dos formas según el caso:

a. Cuando la estudiante no asume de forma crítica y responsable los llamados de atención verbales y escritos, el coordinador de enlace del SENA en reunión con rectoría, padre de familia y practicante realizan la reflexión sobre el incumplimiento de sus deberes y se realizara la suspensión de acuerdo al Art. 104. Acciones correctivas. Dejando por escrito el proceso y los acuerdos entre las partes.

b. En caso que la estudiante incumpla con los acuerdos estipulados en el debido proceso e incurra en cualquiera de las acciones del Art. 104, el coordinador enlace del SENA en reunión con rectoría, padres de familia y practicante se dejará registro por escrito y se dará finalización a las prácticas informando de manera inmediata a la empresa asignada

**PARAGRAFO:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria la practicante inculpada tendrá derecho a ser escuchada.

#### **ARTÍCULO 101. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y LAS PRACTICANTES**

1. Informar oportunamente al coordinador(a) y/o Colegio cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica
2. Poner a disposición de las practicantes los instrumentos adecuados y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
3. Respetar la dignidad humana de la practicante, sus creencias, y evitar la excesiva confianza con ellas.
4. Cumplir con el reglamento prescrito y mantener en la práctica el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
5. Asignar labores inherentes a la carrera técnica a la que se están preparando.
6. Certificar las horas realizadas en el momento de la culminación de la práctica.
7. Realizar la evaluación a la practicante en el formato diseñado por el Colegio y el SENA.

#### **ARTÍCULO 102. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA PRACTICANTE:**

1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada en los términos estipulados.
2. Cumplir el reglamento, aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que en modo particular le imparta el jefe inmediato o la Empresa, teniendo en cuenta el orden jerárquico establecido.
3. La estudiante deberá asumir el reglamento interno de la empresa en la que está realizando la práctica laboral.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa; las informaciones que tenga sobre su trabajo especialmente asuntos de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
5. Conservar en buen estado, salvo en deterioro natural, los útiles y demás recursos que le hayan sido confiados.
6. Comunicar oportunamente a su jefe inmediato, las observaciones que estime convenientes para evitar daños y perjuicios y posible complicidad.
7. Prestar colaboración posible en los casos de siniestro o de riesgo inminente, que afecten o amenacen a las personas o asuntos de la empresa asignada.



8. Seguir con suma diligencia y cuidado las instrucciones preventivas de accidentes.
9. Registrar en el área correspondiente de la empresa, la dirección y teléfono de su casa, para dar aviso oportuno de cualquier eventualidad que ocurra.

**PARAGRAFO I:**

La práctica laboral se inicia en el momento en el que el padre de familia se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

**ARTÍCULO 103. FALTAS Y PROHIBICIONES**

Se prohíbe y se consideran faltas:

1. Impuntualidad injustificada a la hora de ingreso.
2. Faltar a la práctica sin justa causa comprobada y sin autorización del colegio y permiso de la empresa.
3. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo o suspender labores sin previo aviso.
4. Hacer colectas, rifas, o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de práctica.
5. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros trabajo, superiores o terceros, o daño de elementos de trabajo.
6. Manifestar actitudes amorosas con el personal de la entidad asignada.
7. Recibir visitas de familiares, amigos o novios en el sitio de la práctica o cerca de ésta.
8. Usar el teléfono, fax, correo electrónico, internet, papel y sellos de la empresa, para asuntos de tipo personal.
9. Salir a discotecas, paseos o novenas navideñas, fiestas de despedida con los empleados de la empresa.
10. Realizar labores de mensajería.
11. Ausentarse de la empresa durante la jornada laboral y durante la hora del almuerzo.
12. Presentarse a la empresa sin el respectivo uniforme correspondiente a la práctica laboral.

**PARÁGRAFO I:**

En caso de incumplir con alguno de los numerales anteriormente mencionados, se dará cumplimiento a las sanciones estipuladas en el debido proceso.

**ARTICULO 104. ACCIONES CORRECTIVAS**

1. En caso que la estudiante no asista a sus prácticas con justa causa, se suspenderá con dos días hábiles laborales
2. Si la estudiante falta una segunda vez a sus prácticas sin justa causa se suspenderá ocho días hábiles laborales
3. Cuando la estudiante llega tarde a sus prácticas no se tendrá cuenta una hora de la jornada laboral
4. Si la estudiante incumple con su uniforme de prácticas, la institución podrá devolver a la estudiante y/o no tener en cuenta sus horas de practica durante ese día.
5. Si la estudiante llegará a faltar a la práctica por tres o más veces quedará suspendida definitivamente de la práctica.

**PARAGRAFO I:**

Si los padres de familia la retiran voluntariamente de la práctica se dará por terminado de inmediato el proceso de articulación con el SENA y le será cancelado la matricula con esta institución y con el Colegio.

**ARTÍCULO 105. CAUSALES PARA LA SUSPENSIÓN INMEDIATA DE LA PRÁCTICA**

1. Estado de embarazo, teniendo en cuenta los riesgos que implica para la estudiante y la empresa.
2. Cometer cualquier Falta grave estipuladas en el Art. 103, falta de honestidad y/o tener relaciones interpersonales dentro de la empresa.
3. Presentarse en estado de embriaguez a la práctica laboral o con signos de haber ingerido sustancias alcohólicas y psicotrópicas.

4. Cuando una estudiante es suspendida de la práctica, por las causales del presente Artículo se iniciará el debido proceso disciplinario por parte de Rectoría.
5. Acumular dos inasistencias injustificadas o dos llegadas tarde a la práctica.
6. El no cumplimiento de más de una ocasión, del uso adecuado del respectivo uniforme de práctica laboral.
7. Incumplimiento repetitivo de sus deberes

#### **ARTÍCULO 106. RECLAMOS**

Las practicantes deberán presentar sus reclamos, utilizando el Conducto regular según el art. 99 del reglamento de práctica laboral.

En caso en que se presente alguna dificultad los padres de familia, deben presentarse al Colegio y exponer objetivamente su situación, y **nunca a la empresa** donde su hija realiza la práctica laboral.

#### **ARTÍCULO 107. ESTIMULOS**

Se le dará un reconocimiento a la Mejor Practicante de acuerdo con el desempeño en la asignatura de contabilidad y a la práctica laboral.

**ARTÍCULO 108.** Las mejores practicantes serán recomendadas para vinculación laboral.

**NOTA:** Al ser aprendiz SENA, están sujetas a la reglamentación propia de la Institución de Convenio, por tanto, tanto el Manual de convivencia del Colegio, y el Manual del Aprendiz tienen la misma validez para las diferentes situaciones que se puedan presentar.

### **CAPITULO XIII EDUCACIÓN EN AMBIENTE VIRTUAL**

Por el cual se garantiza el cuidado, la protección de la formación individual y colectiva de cada una de nuestras estudiantes en un ambiente virtual, teniendo presente elementos que permitan la comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa, los derechos y deberes de cada uno de ellos y la implementación de normas que favorezcan el proceso de formación integral de los estudiantes desde la virtualidad, promoviendo los principios de Participación, corresponsabilidad, integralidad y autonomía.

#### **ARTÍCULO 109: DERECHOS DE los estudiantes**

1. Recibir las clases por medio de las plataformas y herramientas virtuales utilizadas por la institución como (MEET, ZOOM, EDMODO, entre otros) en el horario establecido.
2. Recibir la información que se genere por medio de la plataforma EDMODO en (Dirección de curso)
3. Recibir atención frente a las inquietudes académicas durante la clase, sin que esto genere interrupciones.
4. Asistir a las actividades planeadas por la institución tales como buenos días, participación activa en los diferentes proyectos institucionales, académicos (humanidades, ciencias, matemáticas, énfasis) transversales (catedra para la paz, dirección de curso, consejo estudiantil, entre otros) y propios de la filosofía salesiana (Buenos días, Eucaristía, novena de confianza, fiesta de la gratitud, mes de mayo, fiesta de los fundadores, asociacionismo, fiesta del Instituto, entre otros)
5. Conocer el proceso de evaluación de las asignaturas y las normas de la clase en el ambiente virtual.
6. Presentar trabajos, tareas y evaluaciones cuando exista inasistencia justificada por calamidad familiar, incapacidad médica y aquellas establecidas en el capítulo IV, Parágrafo II del manual de convivencia.

**NOTA:** Solo aquellos estudiantes de primaria que por conocimiento previo no pueden subir las actividades en la jornada, tienen permiso para subir estas actividades durante el día.

#### **ARTÍCULO 110: DEBERES DE los estudiantes**

1. Cumplir con el horario establecido por la institución para las diferentes actividades académicas y formativas.
2. Utilizar las plataformas virtuales de forma constructiva procurando mantener una comunicación asertiva con cada miembro de la institución
3. Respetar los espacios de descanso de los/las docentes y directivos vía telefónica, WhatsApp, y mensajes.
4. Atender las indicaciones de clase, normas y cumplir con el cronograma de evaluaciones, actividades y talleres estipulado por el docente al inicio del periodo y durante las clases
5. Tener buena presentación personal para la clase y así mismo disponer de un espacio adecuado para estar en clase virtual.
6. Presentar la excusa por la inasistencia a clase virtual al director de curso inmediatamente se reintegre a las actividades.



7. Permanecer en clase virtual evidenciado en su participación y atención
8. Permanecer durante la clase con la cámara encendida con nombre y apellido que identifique a la estudiante sin utilizar abreviaturas y/o sobrenombres

**NOTA:** Se podrán enviar correos electrónicos los cuales serán contestados por los docentes en la hora de atención destinada por el colegio.

#### **ARTÍCULO 111: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Estar informados vía correo electrónico sobre la información que se genere durante el año escolar
2. Recibir atención e información vía correo y/o video llamada por parte de los docentes en el horario de atención a padres establecido por la institución, ubicado en la plataforma de EDMODO en dirección de curso y enviado por circular en caso que la estudiante reciba clases en un ambiente virtual

#### **ARTÍCULO 112: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Brindar las herramientas tecnológicas para que la estudiante pueda asistir a clase virtual,
2. Garantizar un espacio acorde y propicio para recibir las clases virtuales (un espacio de silencio, privado, con buena iluminación, evitando distractores) y manteniendo una buena presentación personal por parte de sus hijas
3. No comunicarse con los docentes fuera del horario de clase, interrumpiendo su espacio de descanso vía telefónica y/o WhatsApp
4. Presentar la excusa por la inasistencia de su hija a clase, además comunicar problemas de conexión y/o inconvenientes con sus herramientas tecnológicas de forma oportuna al director de curso y/o a las coordinaciones no al finalizar la clase.
5. No Interrumpir, ni participar o colaborar en las clases virtuales de los estudiantes, promoviendo la formación de la autonomía y la responsabilidad de los estudiantes con sus deberes académicos.
6. Seguir el conducto regular para resolver cualquier duda, petición o desacuerdo presentado con algún miembro de la comunidad educativa, manteniendo el respeto y la buena educación

#### **ARTÍCULO 113: DERECHOS DE LOS/LAS DOCENTES**

1. No recibir llamadas, mensajes o cualquier tipo de interrupción fuera de la jornada escolar
2. Conocer la información vía correo y/o WhatsApp que se genere por parte de la institución
3. Ser escuchados vía telefónica y/o correo electrónico de cualquier duda, sugerencia e inquietud que tenga durante el proceso virtual
4. Recibir trato amable y cordial por parte de los padres de familia y estudiantes vía telefónica o cualquiera sea el medio de comunicación
5. No ser interrumpidos por los padres de familia durante sus clases virtuales

#### **ARTÍCULO 114: DEBERES DE LOS/LAS DOCENTES**

1. Cumplir y permanecer en su totalidad en la clase virtual, manteniendo su cámara encendida y respondiendo de forma oportuna las inquietudes de los estudiantes
2. Estar atentos, mantener comunicación y contestar a los padres de familia en la jornada escolar.
3. Hacer cumplir las normas estipuladas en el manual de convivencia, informando a las coordinaciones de manera oportuna cualquier inconveniente que se presente.
4. El docente de cada asignatura debe comunicar a los padres de familia por medio de citación virtual si la estudiante tiene dificultad académica y/o convivencial.

#### **ARTÍCULO 115: INASISTENCIA, EXCUSAS Y PERMISOS**

1. El padre de familia debe informar con anticipación o el mismo día vía telefónica, correo electrónico y/o WhatsApp al director de curso el motivo de la inasistencia de la estudiante.
2. El padre de familia debe enviar al director de curso por escrito y adjunto el documento escaneado o por foto vía correo electrónico y/o WhatsApp la excusa médica expedida por la E.P.S. o excusa por calamidad domestica sustentada por algún documento para poder presentar actividades, tareas, talleres y/o evaluaciones
3. Solo se justifica la inasistencia de la estudiante cuando hay una emergencia familiar o calamidad domestica que también debe sustentarse de forma escrita con el director de curso vía correo electrónico y/o WhatsApp para poder presentar actividades, tareas, talleres y/o evaluaciones.
4. El coordinador de convivencia evalúa las evidencias de las excusas y mediante escrito enviado a docentes por WhatsApp o correo válida la presentación de actividades, tareas, talleres y/o evaluaciones

5. Los permisos para no asistir a clase virtual deben presentarse por escrito vía correo electrónico al coordinador de convivencia, en caso de ser por más de un día, debe presentarse por escrito vía correo electrónico a la rectora de la institución. (ver comunicado o circular de atención a padres de familia).

#### **ARTÍCULO 116: MEDIDAS PEDAGOGICAS**

Teniendo presente las **faltas** establecidas en el capítulo IV del manual de convivencia se adicional las siguientes **faltas** las cuales se mantendrán siempre y cuando los estudiantes se encuentren en clases virtuales.

**ARTÍCULO 117: FALTAS LEVES:** Todas las faltas leves serán atendidas por el docente de la clase y/o director de curso, quien realizara el registro en el observador de la estudiante si se presenta después de un llamado de atención verbal el cual procura tiene como fin llegar a acuerdos con la estudiante. En caso de presentarse por segunda vez se asume como falta grave.

1. Impuntualidad para llegar a las clases y/o actividades programadas por la institución.
2. No ingresar a las clases con nombre y apellidos completos y/o sin la cámara encendida.
3. No tener una presentación personal acorde para la clase
4. Desconectarse del aula virtual durante la hora de clase, sin excusa justificada por los padres de familia y volver a ingresar fuera de tiempo.
5. No presentar las actividades, talleres, o videos en el tiempo acordado por el docente de la clase
6. No atender las indicaciones del docente durante la clase para el buen desarrollo de la clase
7. No dar buen uso al chat sea por MEET, ZOOM, SKYPE y/o YOUTUBE.
8. Ingresar a clase virtual con seudónimos y/o imagen (foto) que no corresponda a la estudiante

**ARTÍCULO 118: FALTAS GRAVES:** Toda falta grave será atendida por coordinación de convivencia o coordinación académica en compañía del docente y/o director de curso con el cual se presente la falta. Se comunica al padre de familia y se desarrolla trabajo pedagógico propuesto por las coordinaciones en el horario de 3:30 a 4:30 de la tarde vía ZOOM, MEET o SKYPE en compañía del coordinador de convivencia o coordinadora académica, en común acuerdo con el padre de familia, dejando el registro en el observador de la estudiante. **En caso que la falta se presente durante la clase deberá sustentar el trabajo pedagógico frente a sus compañeras.**

1. Incurrir por segunda vez en cualquier falta leve
2. Usar un vocabulario irrespetuoso durante las clases y/o actividades virtuales de la institución de manera personal o contra cualquier miembro de la institución
3. Hacerse pasar por una compañera de la clase virtual
4. Pedir a una compañera que se haga pasar por ella durante la clase y/o actividad virtual
5. Ausentarse sin justificación alguna de la clase y/o actividad virtual
6. Manipular la plataforma de **EDMOD** perjudicando a la/el docente y/o compañeras
7. Hacer plagio de evaluaciones, trabajos, documentos, archivos, videos grabados de clases, imágenes u otra información académica y en general en el proceso virtual.
8. Compartir el número telefónico de algún docente con alguna compañera
9. Llamar o enviar mensajes a los docentes fuera de la jornada escolar

**ARTÍCULO 119: FALTAS GRAVISIMAS:** Las faltas gravísimas serán atendidas directamente a la asistente general de disciplina quien realizara el reporte al comité de convivencia y consejo directivo, informando al padre de familia de manera inmediata siguiendo el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

1. Incurrir por segunda vez en cualquier falta grave
2. No cumplir con la citación o el trabajo pedagógico derivado de una falta grave.
3. Capturar, conservar y/o compartir imágenes o videos de sus compañeras, docentes, entre otros. para fines diferentes de los establecidos por el Colegio.
4. Cualquier tipo de chantaje, amenaza u otra forma de irrespeto o agresión de cualquier tipo a compañeras, docentes u otra persona, por medio de las diferentes plataformas virtuales como MEET, ZOOM, SKYPE, YOUTUBE, **EDMOD** entre otros.
5. Compartir el enlace y/o links de las clases virtuales a personas externas de la institución.



6. Promover, compartir y difundir de manera virtual actividades de presunto delito contra la libertad, integridad o que constituya cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Ley 599 de 2000) que no es coherente con la filosofía institucional

**ARTÍCULO 120: CONDUCTO REGULAR:** Proceso de comunicación para resolver inquietudes, dudas y/o inconformidades por parte del padre de familia con respecto a alguna situación académica o convivencial, al igual que las dificultades de conexión y fallas con las herramientas utilizadas para las clases virtuales

1. La comunicación se hace por medio de los espacios dispuestos en las horas de atención a padres de familia (ver circular o comunicado de horario de atención a padres), sea de manera telefónica o encuentro virtual de acuerdo a la solicitud.
2. El docente dispone su tiempo para la atención, estando atento por medio del correo electrónico a la solicitud del padre de familia a quien dará respuesta a su requerimiento sea de forma escrita, telefónica o encuentro virtual según lo estipule el padre de familia.
3. El padre de familia realizara su solicitud de forma respetuosa sin involucrar a otros docentes, padres de familia o cualquier otra persona externa a la situación.
4. El/la docente atenderá y resolverá la duda, inquietud y/o inconformidad de forma respetuosa y clara
5. En caso que el padre de familia no se sienta conforme con la respuesta, o se siga presentando la inconformidad después de hablar con el docente, se podrá comunicar con el director de curso quien servirá de mediador.
6. En caso que el padre de familia no se sienta conforme con la respuesta, o se siga presentando la inconformidad después de hablar con el director de curso, podrá remitirse con coordinación académica o convivencia dependiendo la situación por medio de una cita previa vía correo electrónico. (ver circular o comunicado de horario de atención a padres).

En caso de tener dificultad de conexión o con alguna herramienta tecnológica con la que se cuente para las clases virtuales el padre de familia deberá.

1. El padre de familia debe comunicarse vía telefónica, correo electrónico y/o WhatsApp con director de curso para informar de manera inmediata las dificultades de conexión que se le presentan dentro de la jornada escolar de 7:40 a.m. a 2:30 p.m. de lunes a viernes.

**NOTA:** El director de curso no está en la obligación de contestar al padre de familia de forma inmediata teniendo presente que durante la jornada escolar tiene la responsabilidad de cumplir con sus clases virtuales.

Se entiende por dificultades de conexión aquellas que se presentan por:

- a. Fallas de conectividad que no permitan el ingreso a alguna de las plataformas virtuales, o video conferencias
- b. Fallas con el equipo (computador, celular entre otros) que no permitan visualizar a la estudiante en el momento de la clase
- c. Fallas de conectividad que no permitan el envío de actividades, videos y/o talleres en clase

**NOTA:** Es el padre de familia quien se comunica con el director de curso y/o coordinación académica y/o asistente de disciplina para informar cualquier anomalía, si la estudiante se comunica con el docente no se tendrá en cuenta como excusa válida para presentar actividades, tareas y/o trabajos.

#### **ARTÍCULO 121: CANALES DE COMUNICACIÓN**

El Colegio San Juan Bosco, siempre ha resaltado la importancia de mantener la comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa, y dispone los siguientes canales de comunicación los cuales funcionan en caso de darse una educación en ambiente virtual.

1. **Circulares y comunicados:** Los cuales se envían a los padres de familia al correo electrónico y la plataforma de SYSCOLEGIOS, al igual que se publican en la plataforma de EDMODO en dirección de curso y coordinaciones
2. **Comunicación Telefónica y/o WhatsApp:** Se presenta con directores de curso o directivas cuando es necesario comunicar de manera urgente alguna información o situación presentada.
3. **Correo electrónico:** Por medio del cual los padres de familia pueden pedir cita o solicitar información a docentes, directivas y/o administrativos en caso de tener alguna solicitud.
4. **EDMODO:** Es la plataforma utilizada para la comunicación de docentes y coordinadores con los estudiantes, es el punto de encuentro y organización para las clases virtuales y/o actividades académicas y formativas.

#### **ACEPTACION**

Como estudiante y como padres de familia, aceptamos el presente Reglamento o Manual de Convivencia y nos comprometemos a cumplirlo en su totalidad.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DE LA MADRE

FIRMA DE LA ESTUDIANTE

## **ANEXO I**

### **PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSEO) EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN EN AMBIENTE VIRTUAL**

#### **SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COLEGIO SAN JUAN BOSCO**

El colegio SAN JUAN BOSCO, a partir de su compromiso con la comunidad educativa y en especial con los estudiantes de la institución establece alternativas para el cumplimiento de las garantías de los diferentes proyectos de formación institucionales y gubernamentales, y se acoge a las orientaciones del Ministerio de educación Nacional (MEN), y adopta las siguientes medidas para el cumplimiento y seguimiento del SSEO, para los estudiantes de grado noveno (9°).

Por medio de la construcción del siguiente proyecto se brinda la posibilidad de completar el SSEO, de los estudiantes manteniendo el compromiso de hacer acompañamiento y seguimiento a las acciones que permitan cumplir con los mínimos exigidos en la Resolución N°4210 de 1996.

#### **ESTRUCTURA DEL PROYECTO ÁSEO**

##### **1. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

- a) Conociendo las diferentes dificultades de su comunidad, la estudiante se debe plantear una pregunta en la cual pueda indagar y contestar a profundidad.
- b) Se propone identificar su contexto social por medio de entrevistas telefónicas.

##### **2. ELABORACIÓN DEL ESTADO DEL ARTE**

- a) Por medio de la recopilación y análisis de información previa del contexto que le permita comprender la problemática que se plantea.
- b) Utilizar fuentes de información de internet validas (Artículos, noticias y toda aquella plataforma que contenga análisis de datos adquiridos por medio de entrevistas o encuestas).

##### **3. OPCIONAL: COMPARTIR LA INFORMACION POR MEDIO DE REDES COLABORATIVAS.**

- a) Por medio de redes colaborativas entre estudiantes de la zona que pertenezcan a un grupo formal, como clubes de lectura entre otros

##### **4. DELIMITACION DE LOS OBJETIVOS**

Fijar el alcance del proyecto y el efecto que se desea obtener, proponiendo acciones de cambio positivos frente al contexto que se va a analizar, reconociendo causa-efecto de las diferentes variables que la estudiante pueda reconocer en su estudio de caso.

##### **5. METODOLOGIA Y PLAN DE ACCION**

Definir metodología y tiempos a utilizar para lograr completar los objetivos propuestos, teniendo presente los recursos que se van a utilizar

##### **6. PRODUCTO FINAL**

Presentación del desarrollo y finalización del proyecto por medio de una sustentación de forma virtual donde demuestre el cumplimiento de sus objetivos.

El cumplimiento de cada uno de estos ítems es necesario para dar por finalizado el proceso de SSEO de la estudiante.

#### **CONTENIDO**

Favoreciendo el cumplimiento de los objetivos para la formación integral de los estudiantes, el colegio San Juan Bosco, establece los siguientes contenidos para que los estudiantes se enfoquen en el desarrollo del proyecto SSEO.



1. Situaciones que afecten a la comunidad de la Zona 4 de San Cristóbal
2. Situaciones de afectación familiar en el contexto del Covid-19
3. Procesos de formación en grupos juveniles internos o externos a la institución, que desarrollen actividad de voluntariado o ayuda a la comunidad
4. Proceso de articulación con el SENA, en su etapa productiva y de seguimiento con el instructor del SENA
5. Participación en grupos de deportes, liderazgo de grupos de lectura y conversación en inglés y acompañamiento académico a estudiantes de grados inferiores

### **DESARROLLO DEL PROYECTO POR PARTE DE LA ESTUDIANTE**

#### **PRIMERA ETAPA**

Se realiza por parte de la estudiante el planteamiento del problema, justificación y/o estado del arte y objetivos, total de horas acumuladas 20 Horas.

#### **SEGUNDA ETAPA**

Desarrollo del problema, evidencias presentación de informe, encuestas, total de horas acumuladas 40 Horas

#### **TERCERA ETAPA**

Análisis de resultados, conclusión y justificación de los objetivos propuestos, producto final, Total horas acumuladas 20 Horas

### **REGISTRO Y SEGUIMIENTO**

El seguimiento se realiza en el horario de 3:30 p.m. a 5:00 p.m. en compañía del coordinador de convivencia con apoyo de directivas y docentes, por medio de video conferencia y atención a cada estudiante. La estudiante presenta el informe de acuerdo a lo estipulado en la hoja de seguimiento, en el cual se deja registro de la presentación de los avances en cada una de las etapas del proyecto, dejando evidencia escrita de las observaciones recibidas por parte del educador que acompaña el proyecto.

Al finalizar su etapa de desarrollo y sustentación y deja evidencia por escrito del proyecto, evaluación y consideraciones del evaluador, en caso que el evaluador considere que la estudiante no cumplió con sus objetivos se dará un tiempo máximo de quince días para una nueva sustentación, la estudiante debe completar y realizar los cambios sugeridos y exponerlos nuevamente según el horario que se le asigne.