

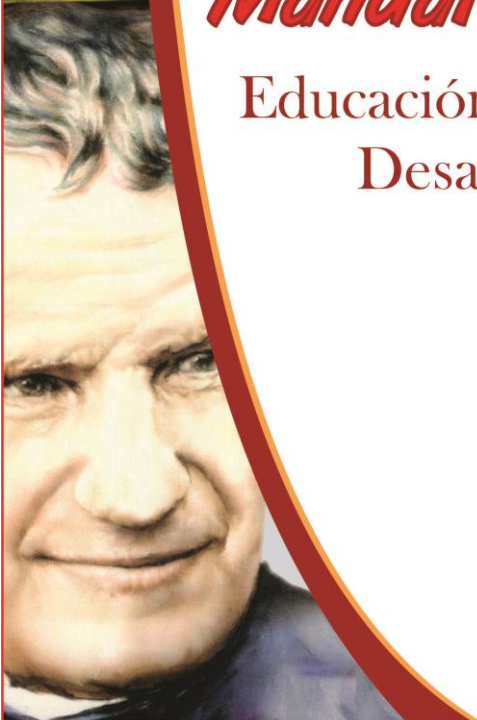


ETDH  
**Pedro Justo Berrío**  
SALESIANOS DE DON BOSCO

Código: GDMO11

# *Manual de convivencia*

Educación para el Trabajo y el  
Desarrollo Humano  
ETDH



CON CERTIFICADO:



2	Actualización del Manual de convivencia o Reglamento	Coordinador ETDH Equipo de docentes	Consejo Directivo / Comité de Calidad	Consejo Directivo	07-14
1	Actualización del Manual de convivencia o Reglamento	Coordinador ETDH	Consejo Directivo / Comité de Calidad	P. Darío Vanegas López	09-12
0	Actualización del Manual de convivencia o Reglamento	Coordinador ETDH	Consejo Directivo / Comité de Calidad	P. Darío Vanegas López	08-11
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>PAG</b>
PRESENTACIÓN.....	3
HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	4
ASPECTO LEGAL.....	6
<b>CAPÍTULO 1:PRINCIPIOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 2: DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 3:DEL INGRESO AL INSTITUTO.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 4:DE LA MATRÍCULA.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 5: DE LA INASISTENCIA.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 6: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO 7: DE LAS CALIFICACIONES Y SUS REGISTROS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 8:DE LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO 9:DE LAS PROHIBICIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO 10:DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO 11:ELECCIÓN DE REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO 12:DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL, PROYECTO PRODUCTIVO E INFORME DE DESEMPEÑO .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO 13: DE LAS FALTAS .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO 14:ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO 15:CONDICIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO 16:CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS .....</b>	<b>25</b>

## PRESENTACIÒN

En la necesidad de revisión constante que demanda la Ley, los tiempos y las mutaciones formativas y tecnológicas, el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío ha realizado nuevas modificaciones al Manual de Convivencia de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; revisión realizada con la participación de la comunidad escolar y la dedicación y adopción hecha por el Consejo Directivo.

El Manual de Convivencia o Reglamento enmarca la utopía de ambiente relacional, formativo y de aprendizaje dentro del estilo salesiano.

Solo la lectura constante y su introyección, nos permitirá una convivencia crítica y constructiva. La interacción y confrontación de un contenido y una vivencia, nos llevarán a unos desempeños y a unas relaciones educativas en el marco del método preventivo de Don Bosco.

Cordialmente,

  
**P. DARÍO VANEGAS LÓPEZ**  
Rector - Director

Medellín, julio de 2014

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN

El Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío es una institución de educación privada y católica, que ofrece educación formal en los niveles de preescolar, básica, media técnica y educación para el trabajo y el desarrollo humano, a niños, niñas y jóvenes, formándolos integralmente como aporte pastoral de calidad para que sean buenos cristianos y honestos ciudadanos, basados en el Sistema Preventivo de Don Bosco, en un contexto de sostenibilidad.

### VISIÓN

Para el año 2020, el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío, se proyecta como una institución certificada en normas de calidad vigentes, de acuerdo con la orientación provincial, fiel al carisma de Don Bosco, con ambientes que favorezcan el aprendizaje autónomo y significativo, con proyección nacional e internacional en el intercambio de experiencias pedagógicas innovadoras, soportada en las tecnologías de la información y la comunicación, que fortalezca la formación social, integral y cristiana de nuestros educandos y servidores, en sus dos presencias, la Educación Formal y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

### POLÍTICA DE CALIDAD:

El Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío es una entidad privada, autosostenible, de educación técnica formal, para el trabajo y el desarrollo humano, que ofrece una formación basada en la filosofía salesiana y el Sistema Preventivo de Don Bosco, permitiendo la adaptabilidad del estudiante a un medio social, económico y tecnológico en permanente cambio. Para lograr los objetivos, la institución es dinamizada por un equipo humano competente en cada una de sus áreas de desempeño, con ética profesional, comprometido con la calidad integral, al servicio de la comunidad y el desarrollo institucional, contando con una infraestructura acorde con sus necesidades; teniendo presente en todo momento, el mejoramiento continuo y el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.

### OBJETIVOS DE CALIDAD:

1. Contribuir en la formación educativo pastoral, con base en el Sistema Preventivo de Don Bosco, con exigencia académica y comportamental del estudiante, de manera crítica y creativa, fundamentada en la construcción de competencias (saber-hacer-ser) y convivencia social.
2. Preparar al estudiante para la educación superior y un desempeño laboral de calidad, a través de la formación media técnica y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
3. Satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa para el mejoramiento continuo.
4. Interiorizar y verificar la cultura del sistema de gestión de calidad que apoya los procesos educativos.
5. Administrar los recursos financieros, locativos y demás, de manera eficaz y eficiente que permita la auto sostenibilidad de la institución.

## CREENCIAS INSTITUCIONALES

- ✚ **EL EVANGELIO** como fuente inspiradora del proceso formativo.
- ✚ **EL ESTILO EDUCATIVO DE DON BOSCO** válido para la educación de hoy, basado en la religión, la razón y la amabilidad.
- ✚ **LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO** como alternativa de promoción humana.
- ✚ **LA FORMACIÓN EN VALORES**, motor esencial en la construcción de una cultura ciudadana y cristiana.
- ✚ **LA FAMILIA** como eje fundamental en la reciprocidad del proceso formativo.

## VALORES INSTITUCIONALES

- ✚ **PERTENENCIA:** Identificación con los valores, acciones, tradiciones y filosofía salesiana, que nos llevan a valorarlos, quererlos, defenderlos y vivirlos intensamente como propios.
- ✚ **ESPIRITUALIDAD:** Vivir con realismo, alegría manifiesta e inteligencia, el presente y las circunstancias concretas de nuestra existencia, con el Carisma Salesiano.
- ✚ **RESPETO:** Reconocer al otro con sus diferencias para generar la sana convivencia.
- ✚ **COHERENCIA:** Ser testimonio de vida en el marco de los principios salesianos.
- ✚ **HONESTIDAD:** Actuar con transparencia, rectitud y sinceridad, dentro de los principios civiles y cristianos.
- ✚ **AUTONOMÍA:** Capacidad para obrar y decidir con independencia en el uso de la libertad responsable.
- ✚ **SOLIDARIDAD:** Hacer de la caridad cristiana un hábito.
- ✚ **INVESTIGACIÓN:** Iniciativa, creatividad, autodisciplina en el hallazgo de nuevos caminos, aplicables a las áreas de la ciencia y la tecnología.

## ASPECTO LEGAL

El presente Manual de Convivencia de estudiantes del Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia, en la Ley General de Educación, Ley 1064 del 20 de julio de 2006, Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009 y las normas técnicas colombianas: NTC5555 Y NTC5581, así mismo las demás normas y disposiciones que rigen oficialmente la educación en Colombia, y particularmente para la ETDH. (Educación para el Trabajo y el Desarrollo humano).

### CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1.** - La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que orienta el Instituto Pedro Justo Berrío, tiene como propósito habilitar las capacidades intelectuales, físicas, humanas y técnicas del estudiante, que a través de la creatividad, la participación, la construcción y la apropiación de los conocimientos, asuma y genere espacios y valores para su realización personal, dando aportes importantes al sector productivo y por ende a la sociedad en general.

**ARTÍCULO 2.** - En la formación técnica integral, participa la comunidad educativa constituida por los salesianos, estudiantes, educadores, personal administrativo y de apoyo y los gremios del sector productivo.

**ARTÍCULO 3.** - Los estudiantes del instituto son los protagonistas de su formación, y su comportamiento debe fundamentarse en los principios de la libertad, el respeto, la tolerancia y la responsabilidad que a cada uno le compete, como miembro activo de la comunidad y parte fundamental del sector productivo.

**ARTÍCULO 4.** – Todos los actores de la comunidad educativa, pondrán a disposición toda su capacidad para la efectiva educación y formación de los educandos.

**ARTÍCULO 5.** – La participación de los estudiantes es un derecho estipulado en la Constitución Política de Colombia.

## **CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 6.** – Para efecto del presente Manual de Convivencia o reglamento la calidad de estudiante de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío, se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en uno de los programas; y se termina por las causales estipuladas en el presente manual.

**ARTÍCULO 7.** - La matrícula debe renovarse semestre a semestre si está a paz y salvo con la institución, tanto en lo económico como en lo académico.

**ARTÍCULO 8.** – La matrícula otorga la calidad de estudiante y le da derecho a postularse para hacer parte del Consejo Directivo y a cualquier otro tipo de organismos a que se diere lugar.

**ARTÍCULO 9.** - La calidad de estudiante se termina, por alguna de las siguientes causales:

- 9.1 Cuando se haya certificado por haber cumplido con la totalidad del programa de acuerdo con el plan de estudio y el Manual de Convivencia o reglamento de estudiantes.
- 9.2 Cuando no se haga uso del derecho de la renovación de la matrícula, dentro de los plazos señalados por el instituto.
- 9.3 Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en el instituto por inasistencia, bajo rendimiento académico o problemas de convivencia, de acuerdo con lo contemplado en el presente Manual de Convivencia o reglamento, y el incumplimiento de deberes contemplados en la Legislación Educativa.

## **CAPÍTULO III DEL INGRESO AL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 10.** - Quien aspire a ingresar a uno de los programas de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ofrecidos por el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío, lo podrá hacer bajo una de las siguientes modalidades:

- Como estudiante nuevo
- Como estudiante de reingreso

**ARTÍCULO 11.** - Estudiante nuevo es aquel que, cumplidos los requisitos, ingresa por primera vez a uno de los programas de la institución.

**ARTÍCULO 12.** - Todo aspirante nuevo debe inscribirse y presentar las certificaciones y requisitos estipulados por la institución, a saber: adquirir y diligenciar el formulario de inscripción, certificado o título de estudio (de acuerdo con los perfiles de ingreso de cada programa), fotocopia del documento de identidad.

**ARTÍCULO 13.** - El aspirante a reingreso es aquel que estuvo matriculado en cualesquiera de los programas y no lo culminó con un plazo de 2 años después del retiro. Cualquier consideración diferente debe ser aprobada y motivada por el Consejo Directivo, previa sustentación del solicitante y con concepto de los educadores del programa.

**ARTÍCULO 14.** - Para poder aspirar al reingreso, no debe tener sanciones disciplinarias que hayan implicado la cancelación de la matrícula y estar a paz y salvo con la institución.

**PARÁGRAFO** - Un estudiante nuevo podrá hacer solicitud de convalidación de las asignaturas aprobadas en otra institución, siempre y cuando se ajuste a los planes y programas de formación establecidos en esta institución. Esta solicitud se presenta al Coordinador Académico.

#### **CAPÍTULO IV DE LA MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 15.** - La matrícula es un convenio entre el instituto y el estudiante, por medio del cual el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío, se compromete con todos los recursos disponibles, a darle una formación técnico-práctica integral; y el estudiante se compromete a observar un rendimiento de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia o reglamento.

#### **CAPÍTULO V DE LA ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 16.** - Se considera falta de asistencia la ausencia de un estudiante a cualquier actividad académica programada para una asignatura o la ausencia del estudiante durante más del 20% de dicha actividad.



**ARTÍCULO 17.** - Al matricularse en uno de los programas, el estudiante adquiere el compromiso de asistir como mínimo, al 80% de las actividades académicas programadas.

**ARTÍCULO 18.** - Cuando las faltas de asistencia registradas no se justifiquen, y no sean condonadas por el coordinador o rector y superen el 20% de las actividades académicas programadas en un módulo, el profesor encargado del mismo reportará "Cancelado por inasistencia".

**PARÁGRAFO** - Toda inasistencia debe ser justificada ante el educador, de no ser validada se presenta al coordinador. La justificación debe ser por escrito y su contenido es: fecha de la ausencia, motivo y evidencia se debe presentar a más tardar 8 días hábiles después de la ausencia.  
Las faltas de asistencia justificadas constituyen excusa válida para la presentación de las actividades académicas programadas.

**ARTÍCULO 19.** - Sólo se permite el ingreso a la institución y la asistencia a clases, a aquellos estudiantes que se encuentren a paz y salvo. El estudiante que no haya cancelado la cuota correspondiente, no podrá asistir a clases.

## **CAPITULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 20.** - La evaluación es un proceso continuo que busca, no sólo identificar las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante frente a un determinado programa de formación, sino también lograr un seguimiento que permita construir las competencias definidas para su formación.

**ARTÍCULO 21.** - La evaluación será expresada de manera cuantitativa, siendo la escala de 0.0 (Cero, Cero) a 5.0 (Cinco, Cero). La nota mínima aprobatoria es de 3.0 (Tres, Cero).

### **ARTÍCULO 22. - EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO.**

El seguimiento debe estar orientado a propiciar la investigación y la participación activa del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje y se evaluará por el grado de participación en talleres, trabajos de investigación, informes de lectura programadas en clase, pruebas cortas orales o escritas y demás, pactadas entre el educador y los estudiantes.

Siempre y cuando el número mínimo de momentos evaluativos sean 4 y el % de ninguno de ellos no supere el 20%

**PARÁGRAFO 1.** – Las actividades prácticas deben ser evaluadas periódicamente, como seguimiento al proceso formativo del estudiante, a través de talleres, trabajos, prácticas, entre otras.

La evaluación de las actividades prácticas tendrá una valoración mínima del 50% del total de la asignatura (Decreto 4904 de 2009).

**PARÁGRAFO 2.** - Los resultados de las evaluaciones de seguimiento deben ser dados a conocer a los estudiantes a más tardar, dentro de los 15 días calendario siguientes a la realización de la prueba. La entrega de exámenes y resultados la hará el educador de manera personal.

**PARÁGRAFO 3.** - Durante el período de realización de las evaluaciones parciales y de seguimiento no se suspenden las clases ni las prácticas.

**PARÁGRAFO 4.** - El estudiante que sin razón justificada ante el educador que administre el módulo, deje de presentar una evaluación de seguimiento, tendrá una calificación de 0.0 (Cero, Cero)

**PARÁGRAFO 5.** - Cuando los exámenes se practiquen en forma oral, la calificación se considera inmodificable, y debe ser inmediata.

#### **ARTÍCULO 23. - EVALUACIÓN FINAL.**

Se denomina evaluación final de una asignatura, aquella que debe presentar el estudiante del contenido programado por el educador al finalizar cada período escolar.

**PARÁGRAFO 1.** - La evaluación final podrá hacerse mediante prueba oral o escrita, trabajos de investigación o actividad práctica o una combinación de las mismas, según la metodología consignada en el programa de la asignatura o criterio del educador que la administra. Esta evaluación tiene una valoración del veinte por ciento (20%) del total de la asignatura y debe ser presentada en la fecha programada por el educador que orienta la asignatura.

**PARÁGRAFO 2.** - Cuando el estudiante deje de presentar la evaluación final sin razón justificada, tendrá una calificación de 0.0 (Cero, Cero).

**PARÁGRAFO 3.** - El resultado de la evaluación final debe recibirlo el estudiante, a más tardar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la realización de la prueba.

**ARTICULO 24.** - La calificación final de una asignatura se obtiene de sumar las ponderaciones de las evaluaciones parciales (30%), más la ponderación de las actividades prácticas o de seguimiento (50%), más la ponderación de la evaluación final (20%).

**PARÁGRAFO 1.** - Se considera reprobatoria aquella nota final inferior a 3.0 (Tres, Cero). El estudiante cuya nota final sea reprobatoria deberá presentar la respectiva habilitación, conforme en lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 25.

**PARÁGRAFO 2.** - Se considera aprobado el semestre cuando el promedio de notas finales, de las asignaturas cursadas, es igual o superior a 3.0 (Tres, Cero). En caso contrario el estudiante pierde el semestre, incluyendo aquellas asignaturas aprobadas.

## **ARTÍCULO 25. - HABILITACIÓN**

Es la oportunidad que tiene el estudiante de demostrar, en segunda instancia, que ha construido las competencias diseñadas para cada asignatura y cuya nota final este entre 2.0 (Dos, Cero) y 2.9 (Dos, Nueve).

Las áreas técnicas se pueden habilitar, siempre y cuando la causal de pérdida sea la componente teórica. Este concepto será emitido por el educador.

**-PARÁGRAFO 1:** - Las notas se dan con un solo decimal, aproximándose por exceso o defecto.

**PARÁGRAFO 2.** - La asignatura con calificación final menor a 2.0 (Dos, Cero), no se puede habilitar y debe ser repetida en el semestre siguiente.

**PARÁGRAFO 3.** - La evaluación de habilitación se debe presentar en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma. Un estudiante que no se presente a la habilitación en la fecha, hora y lugar señalados, sin razón justificada, pierde el derecho a la misma.

**PARÁGRAFO 4.** - La escala valorativa de la habilitación es la definida en el artículo 21 del presente Manual de Convivencia o Reglamento.

**PARÁGRAFO 5.** - Cuando se habilita una asignatura, la nota definitiva es la mayor entre la habilitación y la que tenía antes de habilitar.

**PARÁGRAFO 6.** - El estudiante tiene derecho a habilitar la tercera parte (1/3) de las asignaturas cursadas en el semestre.

## **ARTÍCULO 26. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

Se entiende por calificación definitiva:

26.1 La calificación final cuando es aprobatoria.

26.2 La calificación final cuando es reprobatoria y no se ha presentado habilitación.

26.3 La calificación de la habilitación cuando ésta se presenta y se aprueba, según lo estipulado y de acuerdo con el parágrafo 5 del artículo 25.

26.4 Cuando un módulo se cancela por inasistencia, la nota final es de 0,0

**PARÁGRAFO:** Todo estudiante tiene derecho a solicitar un segundo calificador cuando no esté de acuerdo con la valoración dada por el educador; esta se hace por escrito ante el coordinador y la diferencia entre los dos calificadores no debe ser superior a una unidad y la nota final es el promedio de ambas calificaciones.

## **ARTÍCULO 27. - EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA:**

Es aquella que se realiza por solicitud del estudiante, con el fin de demostrar la adquisición de competencias en una asignatura específica.

**PARÁGRAFO 1.** - La evaluación de suficiencia debe ser solicitada por escrito al coordinador, diligenciando el formato para tal fin y de acuerdo con el cronograma establecido.

**PARÁGRAFO 2.** - La evaluación de suficiencia es aprobatoria cuando la nota final es superior o igual a 3.5 (Tres, Cinco), y será la nota final de dicha

asignatura. Una calificación menor 3.5 (Tres, Cinco) en una evaluación de suficiencia, es reprobatoria y ocasionará al estudiante la obligatoriedad de cursarla.

**PARÁGRAFO 3.** – La suficiencia tendrá un costo del cinco por ciento (5%) del valor del semestre.

**ARTÍCULO 28.** -Convalidación de Asignaturas.

Corresponde al reconocimiento de asignaturas cursadas y aprobadas por un estudiante en otras instituciones regidas y aprobadas oficialmente.

**PARÁGRAFO 1** -La solicitud debe hacerse por escrito al Coordinador antes de iniciar el semestre académico, anexando certificado de calificaciones de la institución de donde procede; la sujeta a convalidación, debe tener nota superior o igual a tres con cinco (3.5).

**PARÁGRAFO 2** -La asignatura aparecerá con la nota que rige, en el certificado de calificación que presentó de la otra institución.

**PARÁGRAFO 3** -La convalidación tendrá un costo del 5% del valor del semestre en curso.

**ARTÍCULO 29. - FRAUDE EN EVALUACIONES.**

A quien en tiempo de práctica de cualquier actividad evaluativa, se sorprenda haciendo fraude o éste se compruebe posteriormente, podrá anularse la evaluación y asignarle nota de 0.0 (Cero, Cero).

Dicha determinación correrá por cuenta del educador de la asignatura.

**PARÁGRAFO 1:** - Se entiende por fraude el hecho de copiar o tratar de copiar a compañeros en cualquier actividad evaluativa, usar o tratar de usar información sin autorización, suplantar o tratar de suplantar a otros en el desarrollo de actividades prácticas o en eventos evaluativos.

**PARÁGRAFO 2:** La promoción de los estudiantes (módulos y semestre) está sujeta solo y únicamente al cumplimiento de los requisitos establecidos en este manual.

## **CAPITULO VII DE LAS CALIFICACIONES Y SUS REGISTROS**

**ARTÍCULO 30. - REGISTRO DE CALIFICACIONES.**

Las calificaciones del seguimiento y de las evaluaciones, son registradas por el educador de acuerdo con las directrices administrativas dentro de los plazos fijados.

**ARTÍCULO 31. - INFORMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES**

Queda prohibido dar a conocer calificaciones, datos personales u otros documentos con destino a personas diferentes al estudiante o egresado, salvo cuando lo soliciten las instituciones que lo beneficien con servicios, auxilios,

préstamos o becas, las instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o entidades gubernamentales.

**PARÁGRAFO** - El Rector o la Secretaria Académica de la institución, son los únicos autorizados para suministrar certificados de calificaciones y demás aspectos académicos relacionados con el estudiante. Validándose por cualesquiera de las dos firmas.

## **CAPITULO VIII DE LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS**

**ARTÍCULO 32.** – La certificación de Técnico por Competencias Laborales en ... es el reconocimiento otorgado a un estudiante al finalizar un programa por haber adquirido un saber y construidas unas competencias; y se hará constar en un certificado.

**ARTÍCULO 33.** - El instituto expedirá duplicado de certificados en los siguientes casos:

33.1 Cuando es por pérdida o destrucción del original, el interesado deberá presentar, a la oficina de Secretaría Académica, la solicitud por escrito, anexando la respectiva denuncia ante las entidades competentes y fotocopia de cédula.

33.2 Cuando se trate de deterioro o de error manifiesto en el original, el interesado debe entregar a la oficina de Secretaría Académica, el original del diploma.

33.3 Cuando se trate de cambio de nombre o de reconocimiento de filiación natural, el interesado debe presentar a la oficina de Secretaría Académica, además de lo estipulado en el numeral anterior, el documento oficial en que conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural.

**PARÁGRAFO 1:** se anexa modelo del certificado otorgado a los estudiantes que cumplen con la formación como Técnico Laboral por Competencias.

**PARÁGRAFO 2:** - La expedición de duplicados de diploma causará el pago de derechos especiales, que serán estipulados de manera semestral o anual estipulados en la resolución de aprobación de costos académicos dada por la Secretaría de Educación Municipal

## **CAPITULO IX DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 34.** - A los estudiantes del instituto les está prohibido:

- 34.1 Portar o usar armas de cualquier índole.
- 34.2 Comercializar, portar o ingerir dentro de la institución o en los lugares donde se desarrolle la formación, bebidas alcohólicas o estupefacientes. A sí mismo, presentarse bajo los efectos provocados por el consumo de éstos.
- 34.3 Consumir cigarrillo al interior de las instalaciones.
- 34.4 Ingresar o salir del instituto por sitios diferentes a la portería.
- 34.5 Utilizar el nombre del instituto o sus instalaciones para actividades particulares sin aprobación de las directivas.
- 34.6 Robar, estafar, abusar de la confianza o ser cómplice de los mismos delitos, contra los integrantes de la comunidad educativa, dentro y en cercanías a las instalaciones del instituto.
- 34.7 Alterar, sustraer, falsificar o adulterar documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al instituto o emitidos por él.
- 34.8 Destruir o dañar intencionalmente los elementos de propiedad del instituto, y de las instalaciones donde se desarrollan los programas o de los miembros de la comunidad educativa.
- 34.9 Retirar, sin la debida autorización, los bienes que no sean de su propiedad.
- 34.10 Amenazar, sobornar, coaccionar, agredir verbal o físicamente, a cualesquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- 34.11 Practicar o proporcionar cualquier tipo de juego de azar o rifas con fines de lucro o donde se involucren las pertenencias.
- 34.12 Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra su integridad física, moral o psicológica.
- 34.13 Usar celulares y equipos electrónicos en tiempo de clase, sin autorización del educador.

Las anteriores prohibiciones serán consideradas como faltas graves y sancionadas conforme lo establecido en el artículo 48 parágrafos 1 y 2.

## **CAPITULO X DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 35.** - El derecho es la potestad que tiene la persona de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión alguna por razones de sexo, raza, origen familiar o nacional, política, religión o lengua.

Todas las personas tienen derecho a la educación y a la formación de su personalidad, garantizando así su desarrollo armónico e integral.

Los estudiantes del Instituto gozan de los:

### **35.1 Derechos Constitucionales**

1. Su integridad e intimidad personal y familiar, a su nombre y su honra.
2. Libertad de expresión y difusión de su pensamiento y opiniones, siempre y cuando no atenten contra los demás ni entorpezcan la buena marcha del plantel.
3. Disentir, ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas cuando interponga un recurso ante una situación que él considere injusta.
4. Expresar con libertad su pensamiento, conocimientos e ideas respecto al derecho del mismo ejercicio, por las demás personas.
5. Al descanso, esparcimiento, juego, deporte y a participar en la vida de la cultura, las artes, la religión.
6. Recibir los estímulos correspondientes a su comportamiento de acuerdo con las oportunidades que ofrece el plantel.
7. Recibir un trato justo y cordial.

### **35.2 Derechos Institucionales**

1. Recibir formación integral, acorde con los principios generales de la educación colombiana, con la misión, visión, política de calidad y objetivos de la institución, respecto a sus programas de formación.
2. Identificarse en cualquier lugar como estudiante del Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío. Por tanto, recibir el carné estudiantil al iniciar un programa de formación y renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación de ninguna índole.
4. Asistir a todas las clases y actividades programadas por la Institución siempre y cuando cumpla las disposiciones dadas en este manual.
5. Hacer sugerencias para el mejoramiento de la buena marcha de la institución y de sus programas.
6. Disfrutar de la planta física, de sus implementos, de sus dependencias y servicios, de acuerdo con el tiempo y modo reglamentados.
7. Representar al plantel en los diferentes eventos cuando sea elegido para tal fin, siempre y cuando redunde en beneficio de la comunidad y de él mismo.
8. Gozar de un ambiente familiar sano, tranquilo y digno que le permita una adecuada educación integral, en el marco del sistema preventivo.
9. Conocer los diferentes canales de comunicación y el conducto regular de la institución.
10. Participar en las diferentes agrupaciones que sean de tipo institucional.
11. Conocer y respetar los principios filosóficos del Instituto buscando cada día la identificación con los mismos.
12. Denunciar tratos, propuestas o actos inmorales de parte de cualquier empleado o miembro de la comunidad educativa.
13. Elegir y ser elegido para ser representante estudiantil y participar del Consejo Directivo.
14. Obtener y portar el seguro estudiantil.

### **35.3 Derechos Académicos y Técnicos**

1. Conocer de manera oportuna las normas que le atañen para favorecer su rendimiento académico, formativo y técnico.
2. Utilizar los recursos necesarios para desarrollar las acciones de formación, de acuerdo con la respectiva reglamentación.
3. Recibir, de quienes tienen la responsabilidad de formación académica, un comportamiento que estimule su desarrollo personal y promueve la convivencia social.
4. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías adecuadas, basadas en la construcción interactiva del conocimiento.
5. Recibir todo el contenido del área y programa de la especialidad, conforme al plan de estudios vigente.
6. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y el estado general de su desempeño académico.
7. Disponer de un profesorado idóneo, responsable y comprometido con su proceso formativo.
8. Ser escuchado en sus inquietudes e inconformidades por los profesores y sus directivas.
9. Conocer los objetivos, contenidos e indicadores de evaluación de los programas de las áreas y su intensidad horaria.
10. Presentar trabajos y evaluaciones posteriores a una ausencia, dentro de las fechas y horas establecidas por el educador del área, siempre y cuando haya presentado la excusa justificada.
11. Ser evaluado en forma justa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las condiciones previamente establecidas.
12. Recibir las clases completas de acuerdo con su intensidad horaria.
13. Recibir un acompañamiento permanente del docente durante su proceso formativo.
14. Ser informado con anterioridad por los profesores sobre los mecanismos de evaluación de cada área.
15. Solicitar su intervención en el Consejo Directivo cuando lo considere necesario.
16. Solicitar a la secretaría del plantel, certificados de calificaciones y constancias de estudio.

### **35.4 Derechos Comportamentales**

1. Conocer el MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO
2. Ser informado sobre las faltas observadas o cometidas, para dar solución oportuna a determinados comportamientos que afectan la conducta y la disciplina.



3. Recibir del servicio de orientación psicológica la oportuna ayuda, cuando fuesen remitidos por algún educador o por voluntad propia.
4. Ser excusado, cuando la ausencia esté debidamente soportada.

**ARTÍCULO 36.** - El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes ya que el ejercicio de una libertad, implica la existencia de unos deberes, como condición indispensable para el crecimiento personal y comunitario.

Los estudiantes del Instituto deben:

### **36.1 Deberes de Tipo Social**

1. Mantener relaciones cordiales, sinceras y respetuosas con los compañeros, salesianos, profesores, personal administrativo y de servicios generales.
2. Ser honestos y transparentes en toda acción o comportamiento.
3. Valorar su vida y la del otro evitando el trato que lesione de palabra o de obra la integridad física y moral.
4. Ser coherente con los principios filosóficos del Instituto.
5. Usar un vocabulario correcto y respetuoso.
6. Respetar los bienes de los demás.
7. Responder por los daños causados a equipamiento, implementos, enseres e instalaciones de la institución en general.
8. Conservar siempre una presentación personal adecuada en el lugar de trabajo, basada en la limpieza, la seguridad y el orden.
9. Contribuir con el orden, aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la Institución, cumpliendo con los turnos de aseo.
10. Participar física, intelectual, cultural y espiritualmente en todas las actividades que se programen en la Institución.
11. Respetar los símbolos patrios, religiosos y del Instituto, así como todos los valores culturales y éticos.
12. Procurar el bien común, adoptando una actitud de servicio frente a los demás y solidarizándose ante las calamidades que se puedan presentar en el Instituto o en la comunidad.
13. Pagar cumplidamente los diferentes costos educativos, establecidos en la Institución, propios de su formación.
14. Presentar los recibos de pago de pensión cuando le sean requeridos.
15. Tener una actitud de compostura, acogida y respeto con el superior o visitante que comparta actividades de tipo formativo.
16. Portar el carné institucional durante la respectiva jornada de estudio y por el tiempo que dure su formación.

### **36.2 Deberes de Tipo Académico, Formativo y Técnico**

1. Presentar evaluaciones, tareas y trabajos propuestos, puntualmente y con responsabilidad, en la fecha asignada
2. Cuidar los recursos, materiales didácticos, deportivos, equipos y herramientas que le hayan sido suministrados.
3. Esforzarse para que su rendimiento en general sea cada vez mejor.
4. Respetar el conducto regular en la solución de los problemas:  
Persona implicada, educador, coordinador, rector, consejo directivo.
5. Considerar a sus profesores como guías y orientadores en su proceso formativo, guardándoles el respeto y la confianza que se merecen.
6. Cumplir con exactitud el horario de clases y asistir puntualmente a las actividades recreativas, pedagógicas, pastorales y culturales que se programen en la institución.
7. Dedicarse con empeño al estudio, a la investigación y a las prácticas académicas y técnicas.
8. Abstenerse de llevar herramientas, materiales y equipos de la Institución para la casa.
9. Traer y usar los implementos de seguridad industrial y de trabajo necesarios para el normal desarrollo de las clases teóricas y prácticas
10. Ser solidario con el aseo, mantener su puesto de trabajo totalmente limpio y dejar los equipos utilizados aseados y ordenados.
11. Conocer y cumplir las normas técnicas y de seguridad establecidas para el taller y la sala de informática.
12. Cuidar como propias las máquinas, equipos y herramientas de la Institución.
13. Devolver el mismo día las herramientas o material de trabajo que le han sido prestados.
14. Realizar en el taller sólo las actividades relacionadas con éste y señaladas por el educador.
15. Estar siempre en el sitio de trabajo asignado por el educador.
16. Respetar las herramientas de trabajo ajenas.
17. Abstenerse de comer en horas de taller o clase.
18. Participar activamente en las actividades prácticas del taller.
19. No fabricar armas ni utilizar las herramientas de trabajo para tal fin.
20. Cumplir con las normas de control interno para el ingreso y retiro de implementos, equipos y material tanto de propiedad institucional como personal.
21. Cumplir con el contrato de aprendizaje en cualesquiera de sus fases

### **36.3 Deberes Comportamentales**

1. Cumplir con el MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO
2. Responder positivamente a la formación que ofrece la Institución.
3. Participar y colaborar en las actividades programadas por la Institución.
4. Utilizar correctamente las instalaciones del instituto, de acuerdo con las instrucciones dadas previamente.
5. Cumplir con las responsabilidades que implica el ser elegido como representante de los estudiantes.

6. Consumir alimentos y similares en las horas de descanso y nunca durante las horas de clase o en lugares y tiempos no designados.
7. Cumplir con exactitud el horario establecido, llegar a tiempo a la institución y permanecer en ella durante toda la jornada.
8. Solicitar ante en coordinador los permisos necesarios y justificados para ausentarse, llegar tarde o no asistir al plantel.
9. Presentar excusa escrita al educador, que realmente justifique la ausencia, cuando participe en actividades de tipo cultural o deportivo.
10. Conservar una disciplina que favorezca el proceso enseñanza-aprendizaje.
11. Permanecer durante los descansos en los sitios autorizados, manteniendo el orden, la tranquilidad y los buenos modales.
12. Evitar cualquier agresión física o verbal contra otras personas, dentro o fuera del Instituto.
13. Evitar siempre toda clase de morbosidad.
14. Evitar la venta y comercialización de todo tipo de productos o actividades lucrativas al interior de la institución.
15. Respetar y cuidar las zonas verdes, árboles y jardines.
16. Evitar distracciones que interrumpan clases o perturben el trabajo de taller.
17. En ningún momento se debe portar o distribuir cualquier material pornográfico.
18. Evitar emitir en todo momento palabras soeces, gritos extemporáneos y modales incorrectos.
19. Ser honesto en las evaluaciones.
20. Evitar la práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física.
21. Abstenerse de practicar deportes o juegos en sitios que no son asignados para estas actividades.
22. Abstenerse de consumir licor o sustancias alucinógenas y evitar presentarse bajo el efecto de los mismos a la institución.

## **CAPITULO XI**

### **ELECCIÓN DE REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 37.** - Al inicio de cada semestre escolar y dentro de los treinta (30) primeros días del inicio de clases, se elegirá el representante estudiantil, al Consejo Directivo

**ARTÍCULO 38.** - Procedimiento de elección

38.1 De cada programa los estudiantes postularán un candidato.

38.2 Cada uno de los postulados deberá gozar de un tiempo estipulado por el coordinador para darse a conocer como defensor de los derechos y promotor de los deberes de los estudiantes, según la función asignada por la ley 115/94 y el decreto 1860 de 1994.

- 38.3 Se elaborará un tarjetón con la foto y el nombre de los postulados, asignándoles un número.
- 38.4 El proceso de votación se realizará con la presencia del coordinador y un estudiante representante por cada postulado.
- 38.5 Una vez terminado el proceso de votación, se reunirán el coordinador, los representantes y los postulados, para realizar el respectivo conteo.
- 38.6 Al finalizar el conteo se elaborará un acta donde se registren los votos válidos, los votos en blanco, los votos nulos y la sumatoria de éstos; debe ser firmada por todos los participantes de este conteo.
- 38.7 El representante estudiantil se posesionará ocho (8) días después de ser elegido y tendrá un período de gobierno de un año, pudiéndose ser reelegido para un nuevo período.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL, PROYECTO PRODUCTIVO E INFORME DE DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 39.** - La teoría y la práctica son dos dimensiones esencialmente articuladas en todo el proceso de formación integral; por lo tanto la etapa de práctica es un componente indispensable del proceso formativo y tiene como objeto la ampliación y aplicación de los conocimientos, el fortalecimiento de las habilidades y destrezas adquiridas en la etapa lectiva, la integración con trabajadores y la reafirmación de principios y valores.

La formación teórico-práctica se regula mediante el convenio del Instituto con la empresa, amparado en la ley 789 del 2002 y disposiciones que rigen el contrato de aprendizaje, definido como la prestación del servicio del estudiante a un empleador, bajo la figura de aprendiz, a cambio de que éste proporcione los medios para profundizar en la formación técnica por competencias.

**ARTÍCULO 40.** - La práctica empresarial o el proyecto productivo o el informe de desempeño, se hace requisito indispensable para ser certificado como técnico por competencias en cualesquiera de los programas.

**ARTÍCULO 41.** - De la evaluación de la Práctica Empresarial

La evaluación de la práctica empresarial se define como la acción que permite contrastar el desempeño del estudiante en la empresa, con respecto al programa de formación. Dicha actividad será evaluada directamente por el empleador y el responsable de la oficina de desarrollo de la institución con participación del estudiante.

**PARÁGRAFO.** La práctica empresarial está sujeta al contrato de aprendizaje y este en ningún caso deberá ser inferior a seis (6) meses.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** El párrafo anterior se aplica a partir del segundo semestre 2014.

**ARTÍCULO 42.**—INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Todo estudiante durante su práctica empresarial debe presentar 1 informe escrito al final de esta, orientado por el educador correspondiente, donde se visualicen los alcances de la práctica y las falencias del estudiante.

**PARÁGRAFO 1.** – Parámetros de presentación del informe de práctica:

- Portada
- Descripción de la empresa
- Misión
- Visión
- Reseña Histórica
- Descripción del sector productivo al que pertenece.
- Normas de seguridad requeridas para la labor asignada
- Descripción de las funciones asignadas en la empresa
- Temas vistos en la formación aplicados en la práctica
- Fortalezas y debilidades técnicas percibidas en la práctica
- Sugerencias para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje

**PARÁGRAFO 2.** - La empresa promotora expedirá una valoración de la práctica, correspondiente con el desempeño del estudiante.

De igual forma los informes presentados por los estudiantes serán evaluados. Ambas valoraciones se hará en términos de APROBADO o NO APROBADO, siendo requisito de certificación la aprobación.

La evaluación de la práctica tendrá las siguientes valoraciones:

<u>Evento</u>	<u>Porcentaje</u>
Evaluación de la empresa	50%
Evaluación de la institución	50%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**ARTÍCULO 43.** - Los estudiantes que se encuentren vinculados laboralmente en el área correspondiente a su programa no realizarán práctica empresarial, sino que presentarán un informe escrito.

**PARÁGRAFO 1.** – Parámetros de presentación del informe:

- Portada
- Justificación
- Introducción
- Objetivo General y Específicos
- Marco Conceptual
- Cuerpo del Trabajo
- Conclusiones
- Referencias Bibliográficas
- Anexos

Los informes serán presentados al educador del programa

**PARÁGRAFO 2.** - El proyecto de producción será revisado periódicamente por el educador o asesor asignado, con el fin de hacer seguimiento al avance en el mismo y brindar orientación al estudiante durante su desarrollo.

Los avances presentados serán evaluados y tendrán una valoración que sumará para la nota final del trabajo.

La evaluación del trabajo tendrá las siguientes valoraciones:

<u>Evento</u>	<u>Porcentaje</u>
Seguimiento	50%
Trabajo final	35%
Exposición	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**ARTÍCULO 44.** El estudiante en práctica se le realizará mínimo una visita a cargo de la oficina de desarrollo.

**ARTÍCULO 45.** Accederán y desarrollarán la práctica empresarial o el proyecto productivo, aquellos estudiantes que cumplan con los prerrequisitos académicos y se encuentre a paz y salvo con la institución.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS FALTAS**

En el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío – Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano- se dará cumplimiento al debido proceso, que en caso de comportamientos dañinos, deba aplicarse a los estudiantes (Art. 29 de la Constitución Política de Colombia).

Para efectos de las sanciones las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y gravísimas.

#### **ARTÍCULO 46. - FALTAS LEVES**

Se consideran las siguientes:

- 46.1 Llegar tarde clase
- 46.2 No asistir a actividades culturales o actos religiosos programados por la Institución
- 46.3 Conversaciones, charlas malintencionadas y gritos extemporáneos en clase
- 46.4 Falta de comedimiento para atender las observaciones y correctivos propuestos para su formación.
- 46.5 Falta en el cuidado de higiene personal
- 46.6 Ausentarse del salón de clase o del instituto sin autorización del coordinador
- 46.7 Faltar sin causa justa a clase

- 46.8 Perder tiempo o hacerlo perder a sus compañeros.
- 46.9 Realizar durante las clases y talleres, actividades diferentes a las asignadas
- 46.10 Trasarredir las normas de movilidad.

## **ARTÍCULO 47. FALTAS GRAVES**

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- 47.1 Insubordinación o falta de respeto a la autoridad en forma reiterada.
- 47.2 Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
- 47.3 Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
- 47.4 Atentar contra la planta física, equipos, muebles o enseres del Instituto.
- 47.5 Chantaje o intimidación a compañeros, directivos, profesores y empleados del Instituto
- 47.6 Vocabulario irrespetuoso y trato descortés para con los compañeros, los educadores, superiores o cualquier miembro del Instituto
- 47.7 Fraude en todo tipo de actividades académicas.
- 47.8 Emplear en forma reiterada la mentira y los falsos testimonios.
- 47.9 Conservar material pornográfico dentro de la institución.
- 47.10 Practicar cualquier tipo de juegos con apuestas.
- 47.11 Interrumpir de forma malintencionada el normal desarrollo de las clases
- 47.12 Incumplimiento en las normas de seguridad industrial

**PARÁGRAFO.** - En las faltas leves y graves se seguirá el debido proceso con fases verbal y escrita, el cual consiste en una etapa de conciliación y otra etapa de aplicación de correctivos. Será tratada en primera instancia por el educador encargado y si llegare a presentarse una reiteración, por el coordinador, dejando en el segundo de los casos, constancia escrita de los hechos.

## **ARTÍCULO 48. FALTAS GRAVÍSIMAS**

- 48.1 Atentar contra la vida, integridad física de los compañeros, profesores, directivos o cualquier otra persona.
- 48.2 Consumir o traficar sustancias alucinógenas o psicoactivas al interior del Instituto.
- 48.3 El atraco o intimidación
- 48.4 El secuestro o el sicariato.
- 48.5 La prostitución o corrupción de menores.
- 48.6 Portar o guardar cualquier tipo de arma
- 48.7 El robo a la institución, compañeros o profesores.
- 48.8 Alterar cualquier libro o documento de Instituto

48.9 El uso de medios de comunicación para atentar contra la dignidad de la persona y el testimonio formativo.

48.10 Realizar prácticas sexuales al interior de la institución.

**PARÁGRAFO 1.** – En las faltas graves y gravísimas, las sanciones que aplique el plantel, no eximen de la responsabilidad penal o civil que susciten y cuando se sancionen faltas, calificadas como tales por la ley, se dará aviso a las autoridades competentes.

**PARÁGRAFO 2.** - En las faltas graves que causen sanciones de suspensión, exclusión del plantel o cancelación de semestre, se adoptarán por acuerdo del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 3.** La comisión de una falta gravísima genera exclusión automática de la institución.

#### **CAPÍTULO XIV ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES**

##### **ARTÍCULO 49.**

El Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío propende por la formación integral de sus estudiantes y resalta en ellos el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales, científicos, el desempeño técnico y el espíritu religioso. La Institución les ofrece los siguientes estímulos:

49.1 Reconocimiento en privado o en público

49.2 Diplomas y certificados

49.3 Auxilio educativo

49.4 Representación de la Institución en eventos

**PARÁGRAFO:** Quien goce de beca o auxilio económico deberá prestar un servicio o apoyo a la institución en una relación hora- % auxilio de 1 a 2,5

#### **CAPÍTULO XV CONDICIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

##### **ARTÍCULO 50.**

La biblioteca del Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío presta un servicio amplio a la comunidad educativa y por lo tanto la pueden utilizar educadores, estudiantes, padres de familia y el personal administrativo y de apoyo de la institución. La biblioteca es un medio fundamental para el desarrollo del conocimiento y la investigación, por eso tiene la misma importancia que poseen otros servicios y dependencias. El uso de la biblioteca comprende el préstamo de libros y uso de Internet.



Para lograr este servicio, el usuario debe tener en cuenta que:

- El préstamo de los libros se hace en forma personal, presentando el carné de estudiante.
- El número de libros a prestar y el tiempo de préstamo, se define de acuerdo con el reglamento de la biblioteca.

#### **ARTÍCULO 51.**

Los usuarios de las salas de informática, laboratorio y talleres se acogerán a los reglamentos elaborados por la institución para cada uno de estos espacios.

### **CAPITULO XVI CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

#### **ARTÍCULO 52.**

En el almacén de la sección técnica se tiene el siguiente reglamento para el préstamo de equipos y herramientas:

- Presentación del carné estudiantil.
- El préstamo es personal e intransferible.
- Diligenciar el respectivo formato de préstamo con letra legible.
- La herramienta y el material se devuelve el mismo día. En caso de incumplimiento se notifica al coordinador
- Respetar el turno de entrega y devolución de acuerdo con los respectivos programas.
- Tener en cuenta que las herramientas de uso personal e implementos de seguridad industrial son responsabilidad del estudiante.
- Restituir toda la herramienta que sea extraviada o deteriorada por uso inadecuado.

### **ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia o Reglamento

El Consejo Directivo del Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío, del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones legales, y

### **CONSIDERANDO**

1. Que en los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación de 1994, se establece que en todas las instituciones educativas deben tener como

- parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Manual de Convivencia o Reglamento
2. Que es necesario vincular los diferentes estamentos de la comunidad educativa para definir los criterios y principios de convivencia.
  3. Que el Manual de Convivencia o Reglamento Institucional debe convertirse en modelo de relaciones entre miembros de la comunidad educativa, contribuyendo a la formación integral de la persona.
  4. Que la revisión del presente Manual de Convivencia o Reglamento se realizó de manera participativa.
  5. Que el Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009, Circular Normativa 040 del 08 de abril de 2010 de la Secretaría de Educación Municipal y la Ley 1064 del 26 de julio de 2006, se tuvieron como referente

## RESUELVE

**Artículo 1º:** Adoptar el presente Manual de Convivencia o Reglamento para el Instituto Salesiano Pedro Justo Berrio, en su Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Artículo 2º:** Una vez se publique el Manual de Convivencia o Reglamento aquí adoptado, realizar actividades de socialización que conduzcan al conocimiento y apropiación por parte de toda la comunidad educativa.

**Artículo 3º:** El Manual de Convivencia o Reglamento empieza a regir a partir de su publicación se hará en portal institucional. ([www.pedrojustoberrio.edu.co](http://www.pedrojustoberrio.edu.co))

## ANEXOS

### EDUCACIÓN INCLUYENTE

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (15 años y más) articulación de la educación ETDH.

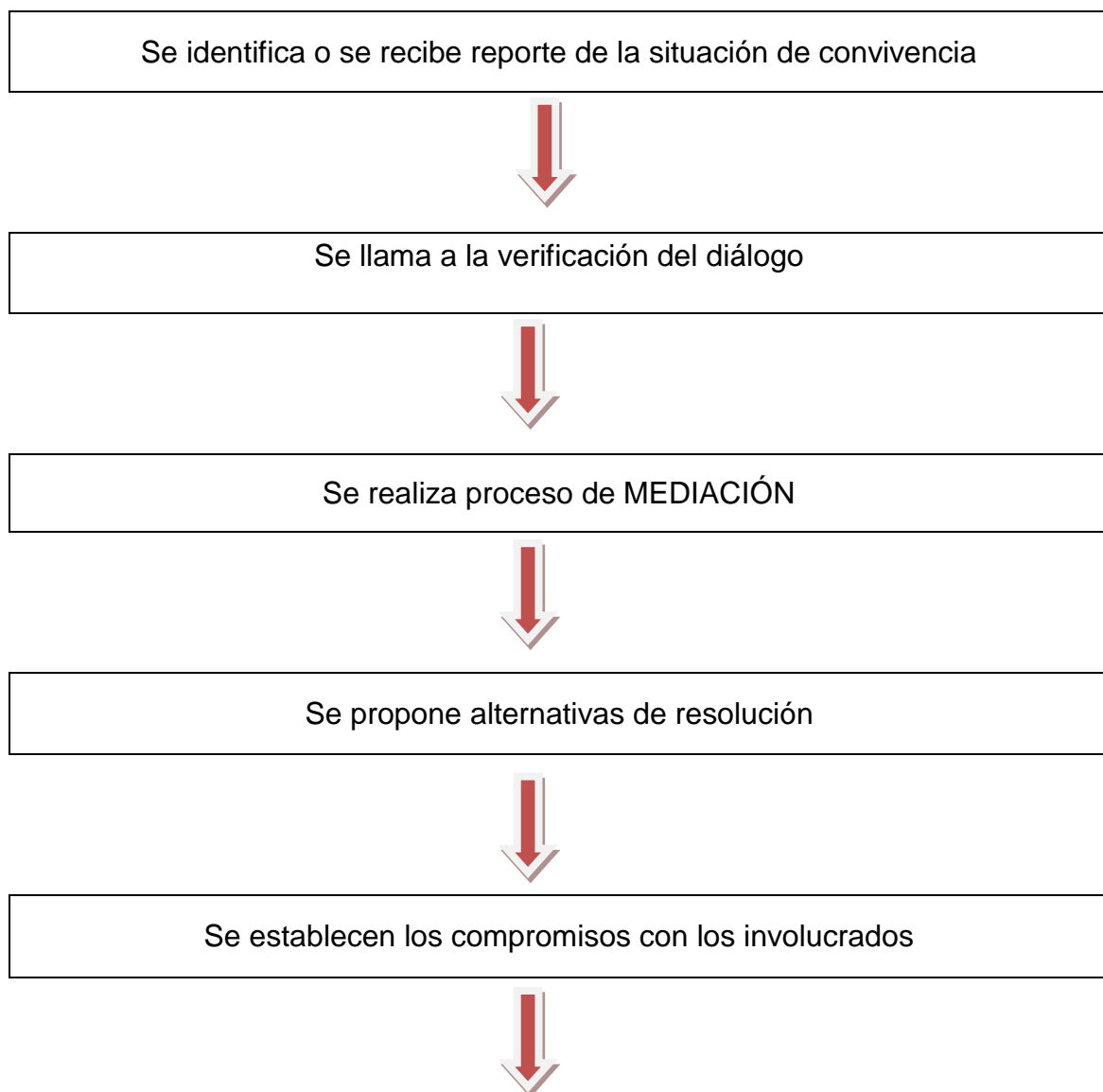
En el desarrollo de las competencias laborales específicas se está impulsando la estrategia de articulación con la educación superior y la educación media para garantizar la permanencia de los estudiantes.

Igualmente para la permanencia se sigue avanzando en la realización de convenios para prácticas empresariales y enlace laboral. Los convenios anteriores, se hacen desde la gestión de la oficina institucional de Desarrollo.

La institución no hace inclusión en población escolar con necesidades educativas especiales (NEE). La inclusión está enmarcada en la pluralidad étnica, política, religiosa y socioeconómica.

## RUTA DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POBLACIÓN ESCOLAR MENOR DE EDAD.

### 1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA



Se hace seguimiento

## 2. RUTAS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS CON MENORES DE LA ETDH

Aprobación de la Salida Pedagógica



Verificación de la participación de MENORES



Solicitud de autorización familiar (padres o familiar mayor de edad)



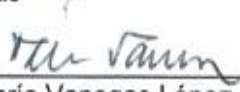
Recepción de la autorización

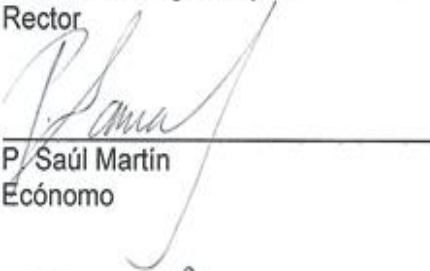


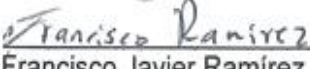
Archivo en carpeta de educadores


**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

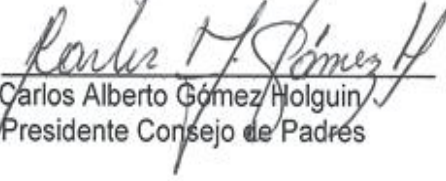
Firmas


  
P. Darío Vanegas López  
Rector

  
P. Saúl Martín  
Ecónomo

  
Francisco Javier Ramírez  
Representante docentes preescolar y  
primaria

  
Carlos Enrique Rojas Sánchez  
Asesor pedagógico y coordinador ETDH


  
Carlos Alberto Gómez Holguín  
Presidente Consejo de Padres


  
María Patricia del Valle  
Representante docentes bachillerato

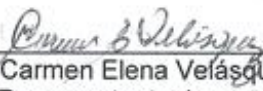
  
Nidia Margarita González  
Representante coordinadores

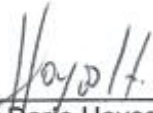
  
María Paola Aristizábal Jaramillo  
Personera

  
Diego Velásquez Mejía  
Representante de los estudiantes

  
Gonzalo Ordoñez  
Presidente Asociación de padres de  
familia

  
Marco Antonio Murillo  
Representante docentes técnicos

  
Carmen Elena Velásquez  
Representante docentes ETDH

  
Javier Darío Hoyos Hoyos  
Representante estudiantes ETDH

ANEXO 1: Certificado Técnico Laboral por Competencias en...

