



COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL SISTEMA PQRS – IB



La organización educativa establece el siguiente procedimiento a las comunicaciones y/o PQRS - IB:

ACTIVIDADES
<p>1. Recepción de comunicaciones y/o PQRS - IB: Se reciben de manera escrita o digital u otro sistema de información.</p> <ul style="list-style-type: none">• De manera escrita en secretaria académica o a secretariacademica@domingosavio.com.co• Digital a través del correo de la coordinadora PAI coordinacionacademicabachillerato@domingosavio.com.co
<p>2. El comunicado o PQRS - IB se direcciona al rector.</p>
<p>3. La alta dirección reúne o convoca al equipo de liderazgo para la evaluación inicial del comunicado o PQRS - IB y emitir la respuesta correspondiente con los registros pertinentes.</p>
<p>4. Para las quejas que son radicadas en la Secretaria de Educación, se registra y se da respuesta escrita, con soportes a la entidad solicitante.</p>
<p>5. Para el caso de las quejas IB anónimas se da respuesta con soportes al quejoso.</p>
<p>6. Para el caso de las felicitaciones se divulgan en reuniones del Comité Administrativo y Financiero o de acuerdo a la presentación de las mismas.</p>
<p>7. En el caso de una consulta referente a la educación IB lo puede realizar cualquier parte interesada, las cuales se deben resolver de forma clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado.</p>

NOTA: Política de expedición de documentos: Para la emisión de respuestas se cuenta con los tiempos establecidos por la Ley.