

**CAPÍTULO I
PRELIMINARES
EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y PAZ**

1.1 QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y PAZ

El manual de convivencia es un conjunto de principios, de normas y de procedimientos, cuya práctica y ejercicio permite ajustar la vida comunitaria al orden social, curricular y cultural. Garantiza tanto el ejercicio de los derechos y libertades, así como el cumplimiento de los deberes en todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y PAZ

Son objetivos del Manual de Convivencia y Paz:

- a. Dar a conocer a estudiantes, padres de familia, profesores, administradores y comunidad, la información necesaria sobre las normas fundamentales que garanticen la convivencia armónica dentro de la Institución Educativa.
- b. Definir los alcances y límites de la gestión formadora en la Institución Educativa Deogracias Cardona.
- c. Procurar por la solución oportuna de los conflictos y la mutua valoración y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Garantizar el mejoramiento de la calidad de la educación y el desarrollo integral del educando Deograciano y la cualificación profesional y personal de directivos, docentes, administrativos y funcionarios en general.

1.3 BASES Y FUNDAMENTOS

El manual de convivencia y paz tiene sus bases y fundamentos en:

- a. Los principios y valores de la Constitución Política de Colombia, año 1991.
- b. La Ley 115 del 08 de Febrero de 1994
- c. El Decreto 1860 del 03 de Agosto de 1994, y demás reglamentarios.
- d. Resolución 2343 de 1996
- e. El Código del Menor
- f. El Proyecto Educativo Institucional. PEI.
- g. Los derechos y deberes de los estudiantes, padres de familia, directivos, docentes y comunidad educativa, hacia la construcción de una convivencia armónica y pacífica. La Institución Educativa Deogracias Cardona se proclama Territorio de Paz.

- h. Decreto 230 del 11 de Febrero de 2002.

Jurídicamente, el Manual de Convivencia se basa en las siguientes disposiciones:

- a. Artículo 87 Ley 115/94. Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.
- b. Artículo 17. Dto 1860/94. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia y paz debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:
 1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
 2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
 3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
 4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
 5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
 6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
 7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.
 8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
 9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.
 10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

CAPÍTULO II CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

2.1 INICIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEOGRACIAS CARDONA

Inicialmente el colegio fue institución de carácter privado y después pasó a formar parte del sector oficial dependiendo del Departamento de Caldas y finalmente de la Nación.

Fue fundado en el año 1904 con grandes problemas de carácter económico, pero al cabo de los años logró una buena organización interna, al igual que impartir una excelente formación integral.

En el año 1943 tenía el nombre de "Colegio Oficial de Varones" a la muerte del educador don Deogracias Cardona el colegio adoptó su nombre, denominándose por orden del Concejo Municipal: COLEGIO DEOGRACIAS CARDONA.

2.2 AMPLIACIÓN DE JORNADAS

En 1973 fue creada la jornada nocturna y en el año 1975, con base en el decreto 2854 del Ministerio de Educación Nacional, se dio origen a la jornada de la tarde, permitiendo ser integrado, también, por niñas.

2.3. INSTITUCIONALIZACIÓN

En virtud de la Ley 22 de 1962, el colegio "Deogracias Cardona" que era departamental fue nacionalizado, adoptando el nombre de Colegio Nacional Deogracias Cardona.

En Abril de 2000 se fusionaron las jornadas de la mañana, tarde y noche, mediante la Resolución Departamental 157 de Abril de 2000 pero conservando el nombre de COLEGIO NACIONAL DEOGRACIAS CARDONA.

2.4 FUNDADOR. El Educador Pereirano Don DEOGRACIAS CARDONA TASCÓN.

Nació en Pereira el 19 de abril de 1885, hijo de don Deogracias Cardona Vélez y doña María Judith Tascón Estrada, fundadores de Pereira. Estudió en el colegio de don Eudoro Toro y en el instituto Caldas de esta ciudad. Fundador y profesor del colegio Municipal de Varones. En el año 1925 fue nombrado Personero del Municipio de Pereira y en 1927 reintegrado al Colegio Oficial de Varones. Posteriormente por enfermedad del corazón muere el 28 de abril de 1943. El día de su sepelio se propone el nombre de Deogracias Cardona para el Colegio Oficial de Varones.

2.5 FUSIÓN E INTEGRACIÓN

2.5.1 Resolución Fusión e Integración

2.5.2 Resolución Consejo Directivo

2.5.3 Resolución Rectoral

Nota: En la página WEB del Colegio Nacional Deogracias Cardona, se encuentra una descripción un poco más completa de la Historia del colegio. www.deogracias.edu.co

2.6. SÍMBOLOS

La Bandera

La bandera tiene dos colores blanco y verde colocados horizontalmente. El color blanco simboliza la rectitud, el verde, la esperanza. En el centro lleva el Escudo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEOGRACIAS CARDONA.

El Escudo

Consta de tres partes en cada una se encuentran: Una balanza en equilibrio, el libro de la ciencia y el símbolo olímpico del deporte.

El Himno

La letra del himno es del poeta César Augusto López Díaz, la música del profesor Antonio Villa y la melodía del presbítero José María Ruiz.

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "DEOGRACIAS CARDONA" PEREIRA

Coro

Te elevamos este himno glorioso
noble claustro de estirpe inmortal
pues nos diste a beber victorioso
miel de ciencia en tu altivo panal.

ESTROFAS

I
Elevamos con cantos de gloria
de este claustro de clara verdad,
que en el gran manantial de su historia
despertó del saber la ansiedad,
y marcó, para eterna memoria,
en los pechos la gran libertad.

II

A Deogracias Cardona elogiemos,
su nobleza cantemos en coro,
su saber magistral victoriemos
porque él vive constante en el foro,
a su gran caridad gracias demos
por brindarnos tan grato tesoro.

III

No olvidamos los bravos pioneros
que te dieron oh claustro la fama
y, en su honor de invencibles guerreros
nuestro canto marcial los reclama,
sus adioses no son postrimeros,
ellos hacen crecer nuestra llama.

IV

Dadnos pues el saber y la ciencia
fiel legado de egregios varones,
haznos hombres de clara conciencia
plenos siempre de gracias y dones,
que en loor a tu magna presencia
nuestro amor velará tus pendones.

2.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEOGRACIANO

La Institución Educativa Deogracias Cardona pretende formar un educando con el siguiente perfil:

1. Un ciudadano con un comportamiento basado en las vivencias de los valores y solución pacífica de conflictos.
2. Un estudiante analítico, crítico y con espíritu científico
3. Un ciudadano íntegro en formación académica y formación moral
4. Un ciudadano productivo con altas competencias en: Lectura, escritura, cálculo matemático, decisiones de grupo, liderazgo social y en el uso y manejo de información tecnológica y científica.
5. Un estudiante que asuma los principios de la investigación como parte de su conocimiento.

Para ello se debe tener en cuenta los siguientes criterios axiológicos, básicos en la formación deograciana del estudiante:

1. Que ame la vida y el trabajo
2. Que sea reflexivo, crítico y creativo
3. Que sea respetuoso y tolerante

4. Que sea honesto y responsable

5. Que sea solidario y colaborador

2.8. UNIFORMES EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

2.8.1. UNIFORME PARA USO DIARIO

2.8.1.1. VARONES

Zapato colegial negro con cordones

Medias blancas totalmente

Pantalón azul oscuro según modelo

Correa negra sin tachos y de hebilla sencilla

Camiseta blanca con cuello tejido y escudo de la institución

La camiseta debe llevarse por dentro del pantalón

La camisilla es opcional y debe ser absolutamente blanca, sin letreros ni colores

Buso totalmente rojo

2.8.1.2. MUJERES

Zapatilla colegial negro de cordones, sin hebillas ni cremalleras

Medias blancas rodilleras

Maquillaje discreto, acorde con el uniforme y los adornos para el cabello serán blancos o azules oscuros. Los anillos, aretes y gargantillas de tamaño moderado y de colores blanco, azul oscuro, dorado o plateado. Se permite el uso de esmalte blanco o transparente. No usar narigueras, ni pircings, ni otras por el estilo.

Las alumnas utilizarán falda pantalón azul oscuro 4 dedos arriba de la rodilla, camiseta blanca de cuello tejido con escudo al lado izquierdo, manga corta, según modelo. Debe portarse dentro de la falda pantalón.

Buso totalmente rojo

2.8.1.3. UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Camiseta blanca con escudo del colegio, pantaloneta azul con dos rayas blancas, medias blancas.

Sudadera gris con vena roja, según modelo

Tenis blancos

Notas: a. Para ocasiones de efemérides o celebraciones especiales de las jornadas o de la Institución Educativa Deogracias Cardona los estudiantes con autorización de los Coordinadores Académicos y/o disciplinario o de la rectoría podrán utilizar para sus diferentes actividades camisetas o gorras institucionales

que creen sentido de pertenencia y amor a la institución resaltando la celebración.

b. No se autoriza fuera del punto anterior, cualquier otra camiseta, vestuario, chaquetas o atuendos que denote diferencia entre grados, grupos o futuros bachilleres o clases.

c. El uniforme de educación física se portará única y exclusivamente el día que le corresponde o en actividades autorizadas por la institución.

CAPÍTULO III REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, SALUD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

3.1 DE LOS ESTUDIANTES

3.1.1. DERECHOS

1. A ser tratados con dignidad y respeto
2. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
3. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en excelente estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
4. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
5. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
6. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni graffitis.
7. A que se le ofrezcan alimentos, frutas y bebidas en buen estado, con excelentes normas de higiene y calidad en su elaboración, manejo y expendio, portando para ello, los funcionarios de cocina, cafetería y frutería, delantales, gorras y en general de vestuario adecuado.
8. A que se dispongan canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
9. A exigir de sus compañeros, directivos, profesores y funcionarios el respeto a su ambiente, salón, grupo o silla, libre de basuras, desperdicios, objetos contaminantes o aire contaminado por cigarrillos y demás.
10. A que se le instruya en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.

11. A que se realicen con sus compañeros y profesores campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
 12. A licenciamiento general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
 13. A recibir los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
 14. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una entidad promotora de salud y a portar su carné de asistencia.
 15. A exigir a sus compañeros de grupo respeto por la higiene y presentación personal.
 16. Que se garantice un control de precios en todos los servicios que preste o contrate la institución asequibles con el nivel económico de los estudiantes.
 17. A que se ofrezcan mayor variedad y opción de compra a los estudiantes
- Punto 10 Código del Menor ***

3.1.2. DEBERES

1. Cumplir con todas las actividades curriculares programadas por la institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, etc.) con el fin de obtener una formación en las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Sentir y demostrar respeto por el compañero, evitando el desaseo y una inadecuada presentación personal y no descuidarla con el uso de maquillaje y adornos extravagantes.
3. Consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
4. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.
5. Portar el carné estudiantil y el de afiliación a un sistema de salud.
6. Justificar por escrito, con la firma del padre o acudiente toda excusa médica, o problemas de salud, y otras causas.
7. El estudiante que esté imposibilitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes, debe presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al profesor.
8. Informar oportunamente sobre irregularidades en el aseo personal, consumo, porte o suministro de sustancias psicoactivas.
9. En aras de conservar un hábito de excelente higiene, salud, aseo y presentación personal la institución sugiere: el no uso del cabello largo en los hombres, aretes, piercing y demás implementos que desacrediten el uniforme de la institución.

3.1.3. PROHIBICIONES

1. Portar, inducir y/o consumir dentro de la institución o en sus alrededores licores, cigarrillos, sustancias psicoactivas o alucinógenas (así sea la dosis personal) en cualquier presentación, y hacerlo fuera del colegio portando el uniforme de la institución.
2. Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alucinógenas.
3. Aplicar sustancias antiestéticas y degradantes a paredes y muebles del colegio, como escritorios y sillas y en general rayar o escribir en muros, tableros, carteleros, divisiones, puertas de salones, baños, escritorios y demás.
4. Traer sustancias o preparados químicos para producir desórdenes en la clase o cualquier sitio o actividad en el establecimiento.
5. Irrespetar o agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. Sabotear los actos y actividades programados por el colegio.
7. Incurrir o participar en actos de terrorismo, vandalismo, extorsión, chantaje, secuestro, intimidación y actos satánicos.
8. Incurrir en difamación, calumnia o en injuria en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Incurrir en cualquier acto constitutivo de conducta punible, de acuerdo con la legislación penal colombiana, o el Código Nacional de Policía.
10. Entorpecer las investigaciones de tipo comportamental, o las acciones tendientes a la solución de conflictos.

3.2 DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

3.2.1. DERECHOS

1. A ser tratados con dignidad y respeto
2. A que sea acatado su liderazgo en la orientación de los procesos preventivos de la drogadicción y preservativos del orden y la higiene.
3. A tener unas oficinas cómodas e higiénicas y desenvolverse en un ambiente académico y disciplinario sano.
4. A que se le ofrezcan unos servicios de cafetería y restaurante óptimos en higiene, aseo y salubridad.
5. Tener acceso a los servicios médicos y de primeros auxilios.
6. A respirar un medio ambiente libre de humo, cigarrillos y sustancias que lesionen su salud y ánimo.
7. A impartir clases y orientar procesos curriculares en un ambiente agradable y dispuesto en lo referente a la higiene y aseo de los salones, laboratorios y demás recintos.

8. Dirigir, pertenecer o participar en comités constituidos con el fin de conservar el orden, la higiene, salubridad y prevención de sustancias psicoactivas en el Colegio.
9. A recibir estímulos en forma individual o colectiva por las actividades que en esta área proponga y desarrolle, y por el liderazgo y responsabilidad aplicada a las mismas.
10. Las demás que en esta área le sean consagradas, en la Constitución Política, Ley General de Educación, Estatuto Docente, Organización Mundial de la Salud y organismos similares.

3.2.2. DEBERES

1. Respetar, mediante su adecuada presentación personal, a todo miembro de la comunidad escolar.
2. Estudiar todo tipo de sugerencia administrativa, académica y pedagógica, que sea hecha por cualquier miembro de la comunidad, con referencia a la higiene y la salud pública, la conservación de la misma y la prevención frente al consumo de psicotrópicos.
3. Llamar la atención a cualquier miembro de la comunidad deograciona por atentar contra la salubridad e higiene comunitaria al igual que consumir sustancias psicotrópicas, licores y cigarrillos y proceder con lo establecido para el cumplimiento de la norma
4. Orientar la elaboración de proyectos que contengan reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
5. Colaborar con las autoridades de salud pública del orden departamental, nacional o municipal, que requieran visitas de oficio o solicitadas para salvaguardar un ambiente escolar saludable e higiénico.
6. Los demás impuestos por la autoridad competente y que sean afines a este propósito.
7. A través del ejercicio docente inculcar el amor por la vida, la patria, la libertad, la ciencia, la convivencia humana, la higiene personal y comunitaria.
8. Los demás indicados por la autoridad competente y afines a este propósito.

Nota: Es causal de mala conducta por parte del docente la asistencia habitual al sitio de trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía. Decreto Ley 2277/79 Artículo 46 Literal A y demás literales.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LA
UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO
COLECTIVO.

La Institución Educativa Deogracias Cardona, propende por una clara cultura del respeto a los bienes ajenos en cualquiera de sus formas. Concibe los bienes del Colegio como bienes del Estado colombiano para el servicio educativo en la Institución. Atentar contra ellos es atentar contra el Estado. Para lo cual su utilización y conservación se rigen por las normas civiles y de la Contraloría Nacional, Departamental y Municipal para la debida y correcta administración en manos de los funcionarios públicos. Los criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo de la Institución Educativa Deogracias Cardona son los siguientes:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa usarán y tratarán con esmero y de modo adecuado, con base en las instrucciones pertinentes los equipos, bienes, muebles, inmuebles que la institución ha puesto para su servicio y bien común. Velarán por su cuidado y denunciarán las anomalías que contra ellos se cometan por indebido uso o por robo.
2. Todos los bienes personales de cada miembro de la comunidad serán respetados prohibiéndose el robo en todas sus formas e imponiéndose sanciones y correctivos fuertes a los amigos de lo ajeno.

4.1 DE LOS ESTUDIANTES

4.1.1. DERECHOS

1. A que se le respeten sus pertenencias y bienes dentro de la institución
2. A que se adelante la respectiva investigación y se sancione a los responsables cuando ha sido objeto de sustracción o robo en el salón o cualquier lugar dentro de la institución.

4.1.2. DEBERES

1. Cuidar todos los muebles, enseres y pertenencias de la institución Deogracias Cardona.
2. No rayar escritorios de los profesores y pupitres de compañeros y personal, puertas y demás enseres de la institución.
3. Acatar las indicaciones respectivas hechas por sus superiores y que hacen referencia al manejo y cuidado de equipos y elementos especiales o de delicado

uso, como computadores, videobeam, proyectores, televisores, demás equipos, etc.

4. Responsabilizarse por el mal uso, daño o robo de implementos suministrados o bajo su cuidado. En caso de pérdida definitiva por robo o daño deberá reponerlo de modo oportuno.
5. Hacerse responsable de sus pertenencias y respetar las ajenas.
6. Reportar oportunamente a profesores o directivas de la institución sobre cualquier anomalía, robo o sustracción relacionada con pertenencias de compañeros, profesores, funcionarios o en general del Centro Docente; y suministrar información necesaria sobre el autor o autores de los mismos, cuando ha sido de su conocimiento por cualquier medio.
7. Cuidar las carteleras, afiches y avisos que se colocan con el fin de brindar información o complementar el proceso formativo en el Deogracias Cardona.
8. Actuar con honestidad en el pago de comestibles en la cafetería y cancelar las deudas y compromisos contraídos.
9. Cada estudiante recibe al inicio del año escolar un pupitre y una silla en buen estado, los que deben ser conservados en las mismas condiciones durante el año escolar. Es deber entregarlo en mejor o igual estado en el que se recibió, al Director de Grupo, al finalizar el año lectivo o al retiro definitivo del Colegio.

4.1.3. PROHIBICIONES

1. Sustraer para sí o para terceros elementos, equipos o pertenencias de propiedad del colegio, funcionarios o compañeros de estudio.
2. Apropiación indebida de dinero, documentos y/o objetos ajenos.
3. Hacer uso de biperes o celulares en horas de clase y actos culturales y su porte corre bajo la propia responsabilidad.
4. Portar o guardar en sitios, bolso o prendas personales objetos o elementos pertenecientes a sus compañeros o al inventario de la Institución Educativa Deogracias Cardona con el propósito de robarlos o no.
5. La destrucción vandálica de todo mueble o inmueble de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Alterar, falsificar o desaparecer documentos de carácter institucional o público, tales como los registros de evaluaciones, cuadernos de disciplina, controles de asistencia, certificados de estudio, excusas y demás documentos de seguimiento y control.
7. La obstrucción de chapas de los salones con cualquier objeto que imposibilite su apertura o cierre. De igual modo el maltrato a las puertas, casilleros, muebles y demás enseres del establecimiento. Dañar los interruptores y los tomacorrientes de los salones.
8. Utilizar dinero falso en el pago de deudas, contribuciones, aportes al colegio o cancelación de comestibles y demás en la cafetería.
9. Atentar contra la propiedad ajena en cualquiera de sus formas.

10. Rayar, dañar el bus del colegio y/o vehículos que estén en predios de la Institución.
11. Saltar mallas, puertas-mallas o abrir huecos en el enmallado para ingresar o salir del colegio de modo irregular.
12. Portar, guardar o vender armas de cualquier tipo dentro del colegio.
13. Venta de todo tipo de comestibles, dulcería, etc., por parte de personas diferentes a las autorizadas por la institución.

CAPÍTULO V PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

5.1 DEBERES PARA LA CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE.

Dada la situación ambiental y actualmente el deterioro del planeta tierra, se hace necesario crear en todos los miembros de la comunidad educativa, una conciencia ecológica que le permita, ahora y en el futuro, preservar el ambiente.

- a. Velar por la conservación del medio ambiente a través del proyecto ambiental respectivo de la institución.
- b. Colaborar con el medio ambiente de la Comunidad Educativa: evitando arrojar papeles y desechos, no hacer quemas, ni traer artefactos pirotécnicos, componentes químicos y otros.
- c. Preservar las zonas verdes, jardines y árboles.
- d. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
- e. Evitar el uso inútil o indebido del agua.

5.2 DERECHOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE.

- a. A una formación integral respecto a lo que es el ambiente, su conservación, rescate y transformación en los siguientes aspectos: Agua, Arborización, basuras, contaminación, aire y ruido.
- b. A realizar visitas científicas, ecológicas y culturales en los lugares de la región, el país y la ciudad.

- c. A programación de prácticas ecológicas, dentro de las actividades académicas, en procura de lograr el desarrollo del proyecto específico.

CAPÍTULO VI NORMAS DE CONDUCTA DE PROFESORES Y ESTUDIANTES QUE GARANTICEN EL MUTUO RESPETO.

6.1. LA DISCIPLINA EN LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE DEOGRACIANO

El estudiante de manera consciente, libre y muy responsable debe participar activamente de su propia formación y en el desarrollo de su personalidad tendrá relación directa con la cultura, con el conocimiento científico, con los valores éticos, estéticos, morales y cívicos (Ley General de la Educación. Arts. 91-92).

Las normas de conducta de estudiantes y profesores para garantizar el mutuo respeto se constituyen bajo la contemplación a los derechos y los deberes de cada persona dentro de la Institución Educativa Deogracias Cardona.

La definición de los derechos y deberes de los estudiantes se encuentra delimitada comparativamente de manera relacional con los derechos y deberes de los demás estamentos que conforman la comunidad educativa. Por ello el presente manual, les reconoce además, deberes y derechos a los directivos docentes, a los docentes y a los padres de familia y acudientes, y en general a todos los miembros de la comunidad deograciana. El pronunciamiento de reglas implica también la necesidad de definir prohibiciones.

Además de los DERECHOS Y DEBERES contemplados en los capítulos anteriores a continuación se expondrán los acuerdos en DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES de los estamentos, de modo general.

6.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes de la Institución Educativa Deogracias Cardona tienen derecho a:

1. A ser tratados con dignidad y respeto
2. Elegir y ser elegido para el CONSEJO DE ESTUDIANTES, la Personería Estudiantil o el Consejo Directivo y Consejos de Grupo.
3. Recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.

4. Participar en actividades académicas, recreativas, deportivas y culturales, dentro y fuera de la institución.
5. Formar parte activa mediante sus representantes, en todo el proceso educativo programado por la institución en las etapas de planeación, de ejecución, de control y evaluación.
6. A que se les fomente la autoestima por medio de un buen trato afectivo y equitativo.
7. A ser estimulados por la institución mediante méritos de carácter académico, investigativo, cultural, comportamental, de pertenencia, comunitario y deportivo.
8. A expresar y difundir sus pensamientos con responsabilidad social.
9. Al pleno desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás, el presente manual de convivencia y paz y orden jurídico.
10. A que se les estimule la autonomía, mediante un trato donde prime la confianza.
11. A que le sean revisados oportunamente sus exámenes, trabajos y tareas, a más tardar antes de realizarse la siguiente evaluación programada en la asignatura.
12. A conocer su seguimiento académico y/o disciplinario y discutir sus anotaciones cuando lo considere necesario.
13. A justificar por escrito, con la firma del padre o acudiente toda inasistencia el mismo día de su presentación a la institución, con el fin de que le sean realizadas las evaluaciones académicas del día de la ausencia, en la fecha acordada por el profesor.
14. A que se les conceda permiso para salir o entrar del salón cuando haya justa razón, y de las instalaciones del colegio cuando las causas lo ameriten y se presente el padre de familia a retirarlo.
15. A que se le expida un carné de identificación estudiantil y se le facilite la adquisición de un seguro de vida, de accidente y/o salud, por parte de las instituciones competentes y de las responsables según el caso.
16. Derecho al cupo escolar en el siguiente año lectivo, siempre y cuando haya cumplido con todos los requisitos académicos y observado un buen comportamiento social.
17. A un juicio imparcial, con la observancia del debido proceso y de modo objetivo sobre cualquier falta cometida.
18. A que se le disponga de una hora quincenal de dirección de grupo.

6.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes generales de los estudiantes:

1. Respetar mediante trato cortés y adecuado a todo miembro de la comunidad educativa; ello involucra normas de cortesía, urbanidad y buen vocabulario.

2. Honrar, enaltecer y respetar los símbolos de la patria y de la institución e igualmente el nombre de la Institución Educativa Deogracias Cardona. Debe conocer y cantar el Himno de la Institución.
3. Cumplir con todas las actividades curriculares programadas por la institución y velar por su buen desarrollo.
4. Acudir a cada actividad programada con sus deberes, tareas y actividades cumplidas aun en el caso de haber antecedido una inasistencia.
5. Cumplir con las actividades programadas por la institución por sí o a través de terceros (jornadas de apoyo, capacitación, y otros) con el fin de obtener una formación que busque desarrollar mejores comportamientos que favorezcan al actor y a la comunidad.
6. Presentarse con el uniforme asignado para la actividad respectiva, según el horario de clases.
7. Tener una excelente presentación personal, acorde con la identificación como miembro de la comunidad deograciana, su tradición, y el sentido de pertenencia a la misma. Ver otros derechos, deberes y prohibiciones en el Capítulo Siete.
8. Cuidar todos los muebles, enseres y pertenencias del colegio. (Ver otros derechos, deberes y prohibiciones en el Capítulo Tres).
9. Cumplir las sanciones a que se haga merecedor por la trasgresión de la normatividad y del espíritu previsto en el manual de convivencia social.
10. Informar oportunamente a padres o acudientes acerca de las reuniones y citaciones emanadas de las directivas y profesores de la institución.
11. Usar debidamente y en las materias correspondientes, implementos corto punzantes y otros elementos y sustancias que puedan ocasionar daño a las personas o al mobiliario de la institución.
12. Sentir y demostrar respeto por el compañero, evitando tratos que impliquen todo tipo de agresión verbal, física, moral y psicológica, al igual que juegos que ocasionen daños a la persona, al uniforme, o a cualquier bien mueble o inmueble de la institución.
13. Ajustar su comportamiento en el colegio, los buses, y en cualquier otro lugar a las normas de compostura moral y al sano espíritu de compañerismo.

6.4. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. A ser tratado con dignidad y respeto
2. A elegir y ser elegidos para ser miembro del Consejo Directivo
3. A tener libertad de cátedra enmarcada en el PEI, respetando la libertad de conciencia de los estudiantes.
4. A tener libertad de pensamiento responsable y libre opinión para el debate y la sana crítica, en torno a los aspectos académicos, disciplinarios y pedagógicos de la institución.

5. A tener una evaluación justa, objetiva, concertada y continua sobre su desempeño docente, que resalte la dignidad de su quehacer y el valor de su misión.
6. A ser estimulado en forma individual y/o colectiva por las actividades de innovación académica, de investigación pedagógica y de proyección a la comunidad.
7. Los demás consagrados, como fundamentales en la Constitución Política, Ley General de Educación y Estatuto Docente.
8. A que se respeten sus directrices administrativas, académicas y pedagógicas reconocidas legítimamente por la comunidad escolar.
9. A que sea acatado su liderazgo en la orientación de los procesos educativos de la institución.

6.5. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

1. Respetar mediante una adecuada presentación personal, trato cortés y de amabilidad a todo miembro de la comunidad escolar.
2. Diligenciar correcta y oportunamente los instrumentos de seguimiento a los estudiantes.
3. Entregar en la fecha oportuna las programaciones anuales y periódicas, de las asignaturas y áreas y los instrumentos de control requeridos por la institución.
4. Participar activamente en el desarrollo del PEI.
5. Dar a conocer al estudiante en la primera semana de clases los programas de cada asignatura, los logros generales que se quiere alcanzar y los criterios de evaluación.
6. Dar a conocer al estudiante las fechas, modos y procedimientos para evaluar los procesos de aprendizaje. Entregar e informar a sus estudiantes sobre los resultados obtenidos en pruebas o evaluaciones, de manera oportuna. En todo caso no podrá aplicar otra prueba o evaluación sin antes cumplir con la anterior.
7. Escuchar los reclamos y descargos de los estudiantes antes de tomar cualquier decisión.
8. Diferenciar el tratamiento disciplinario del tratamiento académico.
9. A través del ejercicio docente inculcar el amor por la vida, la patria, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.
10. Atender oportuna y respetuosamente, en el horario establecido para tal fin, a padres de familia y acudientes, en los sitios señalados por las directivas. Nunca lo hará en la sala de profesores.
11. Informar oportunamente, a las instancias respectivas, lo relacionado con los aspectos académicos, disciplinarios y de asistencia del estudiante, siguiendo el conducto regular.

12. Conocer y utilizar de manera racional todos los recursos con los que cuenta la institución y responder por ellos cuando se presente daño o robo estando bajo su cuidado.
13. Hacer innovaciones pedagógicas, que vayan delineando la estrategia pedagógica, con vistas a lograr del estudiante un aprendizaje significativo.
14. Estudiar todo tipo de sugerencia administrativa, académica y pedagógica, que sea hecha por cualquier miembro de la comunidad.
15. Establecer verdaderos canales de comunicación y participación democrática con los demás estamentos de la comunidad escolar.
16. Realizar de manera personal los llamados de atención a que diera lugar el incumplimiento del deber por parte de algún miembro de la comunidad escolar.
17. No imponer sanciones que impliquen escarnio o que afecten la dignidad de algún miembro de la comunidad.
18. Oír en descargos, antes de emitir un juicio, mediante un debido proceso a todo miembro de la comunidad.
19. Promover un proceso continuo que busque el mejoramiento integral de la educación.
20. Promover cursos de capacitación y actualización para directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia con el fin de lograr el cambio requerido por la Ley General de Educación.
21. Orientar la elaboración de un proyecto anual de dirección de grupo, coherente, con las necesidades e intereses de los estudiantes.
22. Estimular en privado y en público por las actividades de innovación académica, de investigación pedagógica y proyección a la comunidad.

6.6. NORMAS DE LLEGADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN

1. Los estudiantes de las jornadas de la mañana y tarde ingresarán a la institución a la hora estipulada y se hará la **reflexión diaria comunitaria** 10 minutos antes de iniciar las clases, la cual será de carácter obligatorio; para ello la institución propiciará los mecanismos pertinentes.
2. En caso que el estudiante llegue tarde, deberá presentarse con su acudiente y la justificación debidamente firmada por éste, de lo contrario no será recibido en la institución.
3. La Institución sólo concede permisos para que el estudiante se retire en tiempo de estudio, si el padre de familia o acudiente, debidamente registrado en la tarjeta de matrícula se presenta a la institución y solicita permiso en forma personal. En tal caso firmará los respectivos registros de la coordinación disciplinaria y/o académica y obtendrá la autorización u orden de salida, que deberá presentar en la portería. Cualquier otra salida de la institución por otro

- medio o por interpuesta persona será considerada falta referida en el siguiente numeral.
4. El retiro de clase, el no ingreso a ella; el retiro de la institución sin autorización y la no asistencia a actos de comunidad, implica falta grave y por lo tanto tendrá su correctivo o sanción, igualmente el fraude en excusas y suplantación de personas para favorecer intereses personales.
 5. La inasistencia a clase deberá justificarse por escrito y será presentada al coordinador de convivencia social, quien la registrará y hará llegar al profesor respectivo en el formato creado para tal fin. Diligenciada la excusa el siguiente día después de la inasistencia, el estudiante tendrá derecho a que se le practiquen las pruebas, trabajos y demás actividades no realizadas; de no hacerlo, el estudiante perderá todo derecho a que se le practiquen las pruebas. En todo caso la inasistencia será registrada y se aplicará según la norma.
 6. Los estudiantes que por representar a la institución tengan pendientes informes, pruebas tienen derecho a presentarlos de común acuerdo con el profesor respectivo.

Notas:

- a. *(Art. 313 Código del Menor: Los directivos de los centros educativos velarán por la permanencia del menor en su establecimiento, procurarán evitar que se presente la deserción escolar e investigarán las causas de la misma si ésta se presentare.*
 - b. *Art. 314. Código del Menor. Para el cumplimiento del artículo anterior, el director del establecimiento educativo citará a los padres del menor cuando se presenten dos (2) o más ausencias injustificadas en el mes.
Si se establece que el responsable es el padre, el director del establecimiento remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en este capítulo. Si el responsable fuere el menor se le amonestará y se exhortará a los padres; si persistiere la conducta, el director del establecimiento remitirá el menor al defensor de familia, con el objeto de que se adelanten las diligencias de protección pertinentes.*
7. Cuando un estudiante deba interrumpir sus estudios por largo tiempo, deberá solicitar el respectivo permiso o excusa, en carta firmada en compañía de su acudiente o padres, al coordinador académico y al disciplinario, para en conjunto realizar un plan de recuperación de clases o temas y logros dejados de estudiar, de lo contrario el estudiante no podrá ausentarse, de todas maneras su ausencia no podrá exceder lo dispuesto por la ley.
 8. La institución puede condicionar la permanencia en el servicio educativo al estudiante que presente problemas disciplinarios que atenten contra el bienestar general, y puede negar la admisión para el siguiente año lectivo académico, sin menoscabo a los derechos reconocidos a la educación y a la renovación de matrícula. (Ver pie de página. Página 11).

CAPÍTULO VII NORMAS DISCIPLINARIAS

7.1. COMPORTAMIENTO:

Está constituido por el conjunto de acciones y omisiones generalmente aceptado en el obrar del ser, acordes con la ley natural y la ley positiva. Dentro de la institución, es actuar de acuerdo con las normas establecidas por la institución, considerando que el comportamiento en todas las actividades de la vida, es fundamento sobre el cual se apoya el proceso de crecimiento individual y colectivo.

PARÁGRAFO: los Directivos, Directivos Docentes y Profesores orientarán el comportamiento escolar de los educandos, en acción conjunta con los padres de familia y teniendo un marco de referencia para efectuar una evaluación objetiva de la conducta individual y colectiva de éstos.

7.2. OBJETIVOS DEL COMPORTAMIENTO

Son objetivos del comportamiento en la institución:

1. Orientar al estudiante hacia la adquisición de hábitos de conducta social y valores religiosos, éticos, morales, familiares y sociales, que le permitan desenvolverse en la comunidad escolar, familiar y social.
2. Estimular a los estudiantes en su forma de actuar como personas, estudiantes y miembros de una comunidad que propende por la convivencia pacífica.
3. Preparar a los alumnos para que adquieran capacidad suficiente para discernir sobre la importancia del proceso de autoformación.
4. Orientar a los padres de familia sobre la organización interna de la institución y con relación a sus deberes como formadores de sus hijos.
5. Buscar la integración Colegio-Hogar en cuanto a valores y actitudes que se quieren inculcar en los educandos.

7.3 CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

El colegio pretende favorecer los procesos de desarrollo humano en calidad y la interiorización de valores sociales, morales y cívicos que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes para que puedan actuar con libertad, autonomía y

responsabilidad. La disciplina y sanción de las faltas tienen como fundamento dar pautas de reflexión sobre el actuar que faciliten y promuevan la toma de conciencia, de las repercusiones e implicaciones de los propios actos en uno mismo y en los otros.

Como uno de los principales instrumentos de seguimiento de este proceso se utiliza el observador del estudiante, que busca contribuir a la formación y superación de la misma. En él se registran procesos de desarrollo humano, aptitudes, actitudes y comportamientos de cada uno de los estudiantes, así como los procedimientos correctivos acordados con el estudiante, padres o acudientes, maestros y directivas.

Para evaluar el comportamiento de un estudiante, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- * Criterios para evaluar las faltas.
- * Clasificación de las faltas.
- * Procedimiento a seguir.
- * Sanciones y competencia de las personas que las aplican.

7.4. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, se analizará:

1. Gravedad de la falta cometida de acuerdo con el grado de escolaridad del estudiante.
2. Frecuencia con la cual se cometa la falta.
3. Circunstancias en las que ocurrió.
4. Parámetros contemplados en el presente REGLAMENTO INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA Y PAZ.
5. Antecedentes disciplinarios.
6. Seguimiento previo que se ha realizado del comportamiento del estudiante.

7.5. COMPETENCIA PARA TRATAR SITUACIONES COMPORTAMENTALES

Las personas encargadas de tratar y manejar los problemas comportamentales son:

1. El profesor o persona que observó la falta.
2. El Director de Grupo.
3. El Coordinador de Comportamiento.
4. El Psicólogo a quien corresponda el estudiante para aquellos casos en que sea requerida la asesoría psicológica.
5. El Comité de Conciliación
6. El Comité Disciplinario
7. El Rector, la persona que éste delegue, o quien en su ausencia lo reemplace.

8. El Consejo Directivo, que debe estudiar los casos especiales.

PARÁGRAFO I: los padres de familia serán citados a la institución cuando sea necesario tratar algún problema comportamental y serán atendidos por el Coordinador de Comportamiento, si se estima necesario se llamará al director de grupo para una mayor información. Serán atendidos por el Rector cuando el comportamiento dé lugar a la citación del estudiante y padres de familia a la Rectoría.

PARÁGRAFO II: la evaluación individual de cada alumno será realizada por el director del grupo respectivo con la participación del Consejo de Grupo, quien recogerá los informes escritos, el observador del estudiante y el control de asistencia de cada uno de los profesores del grupo a su cargo.

PARÁGRAFO III: el estudiante que durante el año hubiese incurrido en acciones que hayan generado la necesidad de tratamiento comportamental en presencia de los padres de familia, coordinador de comportamiento, director de grupo y profesor del área, no tendrá derecho al cupo para el año siguiente; pero si demuestra que se ha corregido en forma notable y duradera, fruto de la educación recibida, podrá tener la oportunidad de continuar en la institución.

7.6. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS O CONDUCTAS

Las conductas o faltas se pueden clasificar como **leves, graves y gravísimas o de alto riesgo y/o colectivas**, según si han faltado a los principios y filosofía de la institución, a las obligaciones estipuladas en este REGLAMENTO INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA Y PAZ o al cumplimiento de los procedimientos específicos de carácter académico, disciplinario y administrativo¹.

¹ Para un nuevo año, la Rectoría se reserva el derecho de aceptar o no al estudiante según su disciplina, comportamiento, rendimiento académico y demás aspectos contemplados en el observador del alumno y otros documentos de archivo. En ponencia del Magistrado Hernando Herrera Vergara jueves 8/94. Lo sala de la Corte Constitucional "Es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el Reglamento y las Costumbres". La Corte advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias Destacó a la vez "Que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada a clase, recreo, salida, asistencia y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros". Además "...El hecho de que los alumnos mantengan un excelente rendimiento académico no los exime del cumplimiento de sus deberes estudiantiles.

Alumno que repruebe por segunda vez el mismo grado no será admitido en el colegio (Art. 96 Ley 115).

7.6.1 CONDUCTAS LEVES

Son aquellas que se cometen por un ligero impulso y cuyas consecuencias no afectan de manera significativa a otros, y que requieren una adecuada atención, diálogo, corrección y seguimiento.

Artículo Se consideran como conductas leves:

1. Dañar las carteleras o avisos que se colocan para informar o complementar el proceso formativo.
2. Mal comportamiento y daños en el bus del colegio, bus contratado para algún fin educativo o de transporte público en general.
3. Descuido en la presentación, aseo e higiene personal reflejado en sus uniformes, cabello, uñas, zapatos, etc.
4. Permanecer, durante los descansos, en las aulas de clase o en sitios alejados de aquellos en los cuales se encuentre la totalidad comunitaria.
5. Mantener una actitud caracterizada por el negativismo, el desinterés, la pereza, la pasividad, la desorganización, la desatención y la hipocresía.
6. No traer los elementos de trabajo para el desarrollo normal de clase
7. Desacato frecuente a una orden del profesor o alguna autoridad educativa.
8. Portar en indebida forma el uniforme; por ejemplo, la camisa por fuera, usar tenis con el uniforme de diario, o camisa diferente a la oficial.
9. La inasistencia a la institución sin causa justificada, presentar retardos continuos al ingresar a la institución o retardos a clase sin la debida autorización.
10. Permanecer sin autorización en las zonas deportivas, baños, cafeterías, jardines, parqueadero y alrededores del colegio en horas de clase.
11. No informar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes de las reuniones donde se requiere su presencia.
12. No asistir a las actividades programadas por la institución o las que el colegio requiera.
13. No atender las sugerencias y observaciones que se le hagan, con respecto a su presentación personal.
14. Consumir alimentos en sitios no indicados como: biblioteca, sala de lectura, aula de clase, audiovisuales, laboratorios, gimnasio, sala de sistemas, sala de dibujo, oficinas y buses.
15. Estar en clase, haciendo cosas diferentes de las que debe realizar.
16. Traer publicidad de venta de bienes o servicios, o realizar venta de cualquier clase de objetos y productos.
17. Observar mal comportamiento en las formaciones en comunidad y actos solemnes siempre y cuando no se constituya en una conducta establecida como grave.
18. Promover y/o protagonizar desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de actividades de la institución.

19. Realizar juegos o encuentros deportivos, en sitios no destinados para ello.
20. Dañar la flora y la fauna que el colegio tiene para su embellecimiento.
21. Incumplir con el reglamento interno de la biblioteca, sala de audiovisuales, sala de informática, tienda y restaurante escolar.
22. Irrespetar los símbolos patrios y del colegio: bandera, himno y escudo.
23. Presentar trabajos y/o llevar cuadernos fotocopiados, que no concuerden con lo requerido por el profesor de la materia.
24. Menospreciar y contrariar la formación integral que pretenda la institución, a través de conductas y comportamientos contrarios a las prescripciones institucionales.
25. Comunicarse con personas ajenas al colegio por las rejas en la puerta de acceso o dentro de él, sin la autorización de los Coordinadores Académico o de Comportamiento.
26. Utilizar dentro del aula de clase en actividades curriculares y extracurriculares teléfonos celulares, o utilizar los teléfonos públicos o privados del colegio en horas no permitidas.
27. Presentarse al Colegio, o a los lugares en que deba representarlo, sin el uniforme oficial, de diario o de educación física.
28. Maltratar o atropellar a los niños o jóvenes de cualquier edad y grado.
29. Desatender las disposiciones de profesores, directivos y personal administrativo.

7.6.2 CONDUCTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución educativa que causen perjuicio material, físico o moral, atentan contra los derechos de las personas y entorpecen la buena marcha del plantel.

1. Reincidencia en las faltas leves
2. Utilizar modales incorrectos, vocabulario soez e irrespeto a los demás
3. Expresar ofensas verbales, gestuales o escritas en contra de los superiores, compañeros o demás integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Utilización indebida o daños en la planta física, al mobiliario, a las ayudas educativas y a los bienes de cualquier persona.
5. Maltrato del padre de familia a cualquier miembro de la institución educativa.
6. Fraude e intento de fraude en la presentación de trabajos académicos y evaluaciones, al igual que utilizar dinero falso.
7. Ejecutar o inducir a otras personas a realizar actos de inmoralidad, embriaguez, drogadicción, tabaquismo, insubordinación colectiva o vandalismo.
8. Impedir que los demás estudiantes se recreen, reteniendo los implementos, escondiéndolos, botándolos y/o destruyéndolos.
9. Esconder los bienes de los demás compañeros así como hacer mal uso de los implementos del aula.

10. Incumplir con el compromiso académico y/o comportamental, establecido con antelación, por las diferentes coordinaciones.
11. Perturbación de clases, actividades culturales, eucaristías, con dichos o hechos inoportunos e indisciplina.
12. Permanecer fuera de los salones de clase, así como la ausencia a las celebraciones y actos comunitarios sin justificación alguna.
13. Retrasarse en el ingreso a clases.
14. Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
15. Ingerir licor dentro del colegio, o fuera de él cuando, con su actitud, comprometa el buen nombre de la institución.
16. Portar, traficar y/o consumir, así sea la dosis personal de sustancias psicoactivas, tanto dentro como fuera del colegio.
17. Portar y/o traficar armas de fuego o corto punzantes.
18. Apropiarse indebidamente de bienes ajenos
19. Suplantar trabajos de los profesores o compañeros, planchas de dibujo, evaluaciones, carteleras; firmas en documentos oficiales del colegio, correspondencia enviada a/o desde su casa (firmas o contenido).
20. Sustraer, ocultar o alterar documentación oficial del colegio, tales como observador del alumno, boletines, diario de clase, registro de asistencia, constancias, certificados, libros, planillas de calificaciones, etcétera.
21. Utilizar los medios masivos de comunicación para denigrar de la institución, o de la Comunidad Educativa.
22. Utilizar el chantaje o el soborno para conseguir algún beneficio personal o grupal.
23. Comercializar con trabajos, tareas, evaluaciones, entre otros.
24. Ejercer o practicar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, y encubrir actos que menosprecien la buena formación.
25. Utilizar el uniforme para frecuentar establecimientos públicos de diversión.
26. Capitalizar en beneficio propio el liderazgo que el grupo o la comunidad educativa le hayan otorgado.
27. Portar, mostrar o distribuir láminas, revistas o videos pornográficos dentro del colegio. En internet navegar en sitios porno o prohibidos por la institución.
28. Organizar o realizar excursiones, rifas, ventas y otras actividades con el nombre de la institución.

Parágrafo: Una falta grave se convierte en gravísima al presentarse reincidencia en ésta.

7.6.3 CONDUCTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas o de alto riesgo son entendidas como comportamientos que no solamente atentan contra la integridad del sujeto de la acción, sino también contra el bienestar de los demás miembros de la comunidad escolar, y están determinadas en este manual como PROHIBICIONES. El correctivo propuesto para este tipo de conducta podrá definirse con autonomía en las deliberaciones del CONSEJO DIRECTIVO y será la cancelación de la matrícula del estudiante previa notificación al padre de familia y previa autorización de la Asociación de Padres de Familia representada en su Junta Directiva. Art. 319 Código del Menor.

Si por la gravedad de la falta se expone al peligro a cualquiera de los actores de la comunidad, el coordinador, con la anuencia de los padres o acudientes y el Rector, podrá extrañar al actor hasta por dos días hábiles mientras se soluciona el conflicto.

La cancelación de la matrícula procederá cuando el estudiante se encuentre incurso en una de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de la Matrícula Condicional
2. Falsificación de documentos o alteración de notas y documentos del Colegio, sustracción u ocultación de documentos de la institución, cuestionarios y similares, suplantación o alteración de firmas.
3. Consumir, portar y distribuir cigarrillos, licores o drogas alucinógenas, narcóticos u otros que produzcan adicción y farmacodependencia.
4. Presentarse embriagado al colegio o a una actividad de la institución.
5. Portar o esgrimir en actitud desafiante armas (blancas o de fuego) o instrumentos de cualquier tipo, aún juguetes, a los compañeros o personal del colegio por discordias o problemas dentro o fuera de la institución.
6. Hurto comprobado aún por la primera vez
7. Porte, tráfico y/o consumo de sustancias alucinógenas, psicotrópicos y psicoactivas, inclusive dosis personal.
8. Agresión verbal o física a profesores, personal administrativo, directivos o de servicios generales, o el empleo de términos altaneros, apodos y expresiones bajas, soeces, bien sea orales o escritas, dentro o fuera del plantel.
9. Inducir e incitar a los compañeros o asumir conductas que lo conlleven a conductas sexuales impropias; acosar o abusar sexualmente de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Incitar al desorden, a la anarquía y al caos por cualquier medio.
11. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas, etcétera, lanzadas dentro y fuera del colegio o en actividades en las cuales se represente al colegio, con el propósito de causar daño o desorden.
12. La deslealtad para con la institución, entendida como manifestar desprecio por su filosofía y políticas, con sus palabras, actitudes y/o comportamientos, cometer actos que atenten contra la moral y buenas costumbres de la institución.

13. La desobediencia formal y la burla sarcástica a las órdenes impartidas por maestros y directivas.
14. La intimidación y el soborno dentro y fuera de la institución a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. El uso de documentos e información falsos.
16. No presentarse los padres o acudientes (quienes firmaron la matrícula) oportunamente para excusar la inasistencia, ya sea continua o acumulada y no atender los llamados de la institución).
17. Maltrato y abuso voluntario de equipos, implementos e instalaciones de la institución.
18. Recoger dinero sin ser autorizado.
19. Realizar rifas, sorteos, ventas y apuestas para obtener ganancias personales o de personas ajenas a la institución, sin autorización de la Rectoría.
20. Escribir letreros o graffitis en paredes, pupitres y demás bienes de la institución. Si los escritos denigran de las personas o la institución, o causaren escarnio a personal de la Comunidad Educativa, la falta se tornará en gravísima.
21. Los abusos o agresión de tipo sexual a compañeros y compañeras, dentro o fuera de la institución.
22. Lanzar objetos que atenten contra la integridad y dignidad de las personas o sus bienes. Se prohíbe arrojar o lanzar piedras o artefactos sobre las respectivas calzadas de la Avenida Sur, desde dentro o afuera de la Institución Educativa Deogracias Cardona
23. Enviar por correo electrónico pornografía, vulgaridades, ofensas a profesores, directivas o compañeros de Colegio o acciones indecentes y poco decorosas.
24. Ausentarse del colegio sin la autorización respectiva. **FUGA**
25. Fumar dentro de la institución, en los buses y demás sitios de proyección institucional. (Ver prohibiciones Cap. III).
26. Promover y participar en peleas dentro y fuera del colegio.

PARÁGRAFO: El bajo rendimiento académico y/o comportamental en los grados décimo y undécimo según seguimiento, amerita la sanción de No Proclamación como bachiller Deograciano en ceremonia de graduación luego que el Consejo Directivo se reúna y produzca el Acta correspondiente.

7.6.4 FALTAS COLECTIVAS

Se consideran faltas colectivas las infracciones al Manual de Convivencia en las cuales está involucrado un grupo de estudiantes o el grupo en general; o que por encubrimiento de la falta sea imposible identificar al responsable de ella. Las faltas colectivas será objeto de investigación cuidadosa para evitar injusticias con los alumnos que no hayan participado después de agotados todos los recursos y de

comprobar la participación de un grupo de estudiantes y/o el grupo en general. Transcurrido un plazo prudencial de tres (3) días hábiles, se procederá a aplicar la sanción correspondiente según la gravedad de la falta.

7.6.5. CONDUCTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Se consideran conductas que afectan la convivencia el incumplimiento a los deberes en el orden académico o comportamental establecidos en el presente manual de convivencia y en general cualquier acto u acción que perturbe la buena marcha de la institución.

Se considera falta de comportamiento, toda actitud que perturbe o quebrante la sana convivencia, dentro o fuera de la institución, que se constituya en transgresora de las prescripciones del presente Manual de Convivencia y Paz.

7.7 PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Etapa Informativa:

- * Conocimiento del acto que produjo la falta.
- * Narración oral y escrita del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
- * Confrontación de los hechos narrados
- * Identificación de posibles responsables.

Etapa Analítica

- * Presentación de pruebas y antecedentes disciplinarios de los involucrados en el hecho.
- * Descargos o derecho de defensa de los inculcados y testigos, por escrito.
- * Análisis de motivos atenuantes y agravantes que llevaron al hecho.
- * Tipo de falta en que se incurrió, si existe.

Etapa Decisoria:

- * Determinación del tipo de falta.
- * Análisis por la autoridad correspondiente dentro de la institución
- * Aplicación de la medida correctiva.
- * Compromisos personales del estudiante y de los padres de familia o acudientes.
- * Seguimiento formativo y constructivo por parte de directivos, maestros, orientadores y padres de familia.

7.8. MECANISMOS PARA LA MEDIACIÓN Y/O SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

7.8.1. TRÁMITE CONCILIATORIO

Definición y Objeto

La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos, a través del cual, los actores gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, para tal efecto la institución capacitará como mínimo dos conciliadores por grupo; quienes serán los encargados de conciliar en primera instancia los problemas de cada grupo y llevar los registros de las actas para un posterior control y aprobación de la institución.

Conductas que no son susceptibles de conciliación.

Las conductas establecidas en este manual como gravísimas no son susceptibles de conciliación, independientemente de las obligaciones que de ella se deriven.

Toda falta por leve que sea, debe ser tratada a través del diálogo, por las partes afectadas buscando una adecuada solución, siempre en beneficio de los intereses de la Comunidad Educativa, siguiendo al efecto el siguiente procedimiento:

1. La persona que hubiere apreciado la comisión de la conducta dialogará con el estudiante, con el fin de que éste tome conciencia de su actitud y evite incurrir nuevamente en ella.
2. Si la magnitud de la conducta lo amerita, la persona que la apreció, informará de inmediato en forma escrita al respectivo director de grupo, sin perjuicio que personalmente realice la anotación correspondiente en el observador del estudiante.
3. El director de grupo analizará la situación, buscando una solución oportuna. Si es del caso, reunirá al estudiante, al padre de familia y/o acudiente y a la persona que apreció la falta, dejando constancia escrita en el observador del alumno con las firmas de quienes hubieren participado en la reunión.
4. Agotadas las instancias anteriores, sin encontrar solución a los hechos, el director de grupo remitirá el caso a la Coordinación, en donde se evaluará la gravedad de lo acontecido para proceder a aplicar la sanción de acuerdo con el Manual de Convivencia y Paz.
5. En caso de faltas graves, dentro del aula de clase, el profesor de la asignatura, solicitará la presencia del Coordinador respectivo y hará la anotación en el libro de seguimiento con la firma de los actores u otro instrumento.

6. Los casos que por su gravedad se escapen de la competencia de la coordinación, se remitirán al Rector quien considerará la acción pertinente.

Imposibilidad de conciliar por segunda vez.

En ningún caso habrá lugar a una segunda conciliación independiente de la conducta que se cometa. Pasada la conciliación se procederá a aplicar los correctivos o sanciones que corresponda a la conducta violatoria del Manual de Convivencia y Paz.

Trámite Conciliatorio

En cualquier estado del procedimiento, aún antes de haberse instado al estudiante para que rinda descargos, cualquiera de los actores que intervienen en la actuación podrá solicitar la conciliación, buscando el diálogo, en aras de lograr la armonía entre los miembros de la misma comunidad, para lo cual se determina el siguiente procedimiento conciliatorio:

1. Cuando se trate de faltas que no sean de suma gravedad, luego de haberse realizado los correspondientes informes (motivados por el estudiante, el docente y presentados al Coordinador de Comportamiento), el Coordinador convocará a los afectados para que asistan personalmente a la cita de conciliación. El menor se presentará con sus padres o acudientes.
2. A la cita de conciliación deberán citarse los actores del conflicto y a todos aquellos que hubieran intervenido en el procedimiento sancionatorio.
3. Llegados el día y la hora para la cita de conciliación, se procederá así:
 - a. El Coordinador o el Rector o quien haga las veces de conciliador, en su caso, informará a los comparecientes la finalidad de la reunión conciliatoria, sus beneficios y ventajas, los deberes y obligaciones y responsabilidades de cada uno. Posteriormente los invitará al diálogo destinado a concretar un acuerdo conciliatorio. A continuación los actores, comenzando por quien propuso e inició la citación (profesor o estudiante) propondrán las fórmulas que estimen adecuadas para la conciliación.
 - b. De no lograrse un acuerdo, el Coordinador, o el Rector en su caso, propondrá las fórmulas que estime convenientes para lograr una solución justa, equitativa y en pro del comportamiento dentro de la institución sin que ello signifique que está prejuzgando.
 - c. De su fórmula se dará traslado a las partes para que ellas estimen su conveniencia y pertinencia.
 - d. Si fuere necesario se concederá un receso hasta de quince (15) minutos para que las partes dialoguen entre sí y logren una fórmula de arreglo. Transcurrido

este término, se instará a las partes para que manifiesten su aceptación o rechazo a los términos propuestos.

- e. Si de la actuación, se concretare una conciliación total a las diferencias, concluirá el procedimiento y el acta de la Citación, hará tránsito a cosa juzgada. Si el arreglo fuere parcial, la conciliación tendrá el mismo efecto con relación a los asuntos conciliados y se proseguirá el procedimiento de investigación, sólo en los aspectos sobre los cuales no se hubiere logrado conciliar.
- f. De todo lo actuado se elaborará un acta que será suscrita por las personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.
- g. En caso de inasistencia de cualquiera de las partes a la audiencia de conciliación, se tendrán por ciertos los hechos demostrables que la otra parte alegue en su contra, y se tendrán en cuenta al finalizar el correspondiente proceso para la aplicación de la sanción. Si se trata del docente, se presume que no lo asiste el deseo del diálogo, ante lo cual no podrá sancionarse al alumno, salvo que se aprecien pruebas irrefutables en su contra, que por sí mismas ameriten la sanción; pero en todo caso de ausencia injustificada del docente, se procederá a la amonestación escrita con copia a su hoja de vida, por conducta que se estima como falta grave a sus deberes y obligaciones.

- Los procesos comportamental y conciliatorio que se regulan a través del presente capítulo, son independientes de las acciones penales y civiles que pudieran generar la conducta de un miembro de la Comunidad Educativa.

Todos los estamentos del DEOGRACIAS CARDONA deben tener siempre presente que la tolerancia es una necesidad de la vida social, el acierto para mejorar nuestras relaciones y el elemento dinamizador del grado de cultura y madurez de la persona. "EN LA TOLERANCIA DESCANSA LA CONVIVENCIA HUMANA".

Para iniciar un proceso disciplinario y/o académico a un estudiante deberá haberse seguido el conducto regular.

1. Profesor - estudiante
2. Director de grupo
3. Consejo de grupo
4. Padre de familia o acudiente
5. Psico-orientador
6. Coordinación de convivencia y/o académico
7. Comité para la convivencia social
8. Rector
9. Consejo directivo
10. Dirección de Núcleo Educativo

7.8. 2. EL DEBIDO PROCESO

El debido proceso se aplicará y observará en todas y cada una de las actuaciones y procedimientos que se sigan en este Manual de Convivencia y Paz, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política.

La conducta cometida por el estudiante en el salón de clase será registrada en el diario anotador de clases u otro instrumento para el efecto por el profesor de la asignatura, monitor delegado, coordinador, rector u otra autoridad que presencia la falta.

El director de grupo, diariamente consignará en el anecdotario del estudiante las faltas cometidas por éste, respaldadas por la firma del profesor y el estudiante, se debe informar al padre de familia o acudiente.

Si el estudiante comete faltas reiteradamente y/o graves debe ser remitido a coordinación de convivencia y paz.

El coordinador de convivencia y paz citará al padre de familia o acudiente, se anexará al observador del alumno el previo seguimiento y les hará firmar el compromiso correspondiente. De este acto también quedará constancia en el observador del estudiante que lleve el director de grupo.

A partir de la fecha del compromiso el estudiante entra en un proceso de observación continuo a través del registro que hagan los profesores, respecto al mejoramiento del estudiante en sus actitudes o reincidir en las mismas o en nuevas faltas cometidas. En caso de que el estudiante persista con el incumplimiento de lo establecido en el manual de convivencia y paz; y por tanto con el compromiso firmado, si es necesario se buscará la ayuda profesional (psicoorientador - comisaría de familia y otros) o se remitirá al comité para la convivencia social.

Cuando el estudiante comete la falta fuera del salón, el conoedor de ésta acudirá al director de grupo y/o coordinador para hacer el debido registro. Ante este hecho el estudiante deberá ser llamado e informado, se escucharán sus descargos y deberá firmar la conciliación pactada.

7.9. SANCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS QUE LAS APLICAN

Se realiza un seguimiento especial del comportamiento del estudiante y se buscan acciones correctivas con el fin de obtener una toma de conciencia de sus fallas y producir cambios de actitud que favorezcan su formación integral.

Estas son:

1. Llamado de atención verbal

Una vez conocido, analizado y aceptado el Reglamento Interno o Manual de Convivencia y Paz, las amonestaciones se harán de manera general y en forma verbal, para que los estudiantes tomen conciencia y opten por una actitud positiva.

Será aplicado por directivas, maestros, orientadores, personal administrativo y de servicios.

2. Amonestación escrita

Todas las amonestaciones se realizarán por escrito en el observador del estudiante con las firmas respectivas.

En caso de que el estudiante no acepte la observación, se dejará constancia escrita del hecho, con un testigo presencial.

Será aplicado por directivas, maestros, orientadores, personal administrativo y de servicios, según el caso.

3. Citación a los Padres de Familia

Cuando el estudiante cometa una conducta grave se elaborará acta de compromiso suscrita entre el estudiante, los padres de familia o acudiente y la institución, se anexará al observador del estudiante. Se buscarán alternativas de solución.

Será aplicada por el director de grupo, maestros, coordinadores, orientadores, según el caso.

4. Suspensión del estudiante.

Se aplicará en caso de conducta grave o gravísima, o de incumplimiento del acta de compromiso. Esta suspensión será de uno (1) a cinco (5) días hábiles bajo la responsabilidad de padres o acudientes; los perjuicios académicos que acarree la decisión tomada en el caso, serán de responsabilidad única del estudiante. Se oficiará mediante resolución Rectoral, del Consejo Directivo o del Comité para la Convivencia Social.

5. Cancelación unilateral de la matrícula

Cuando el estudiante reincida en la misma falta que motivó la suspensión de asistencia a la institución u otra que acarree la misma sanción a juicio de las directivas del plantel, previa consulta al Consejo Directivo, esta determinación se tomará mediante resolución rectoral o Consejo Directivo.

6. No renovación de la matrícula

- Cuando se le haya cancelado la matrícula

- Cuando, a juicio de las directivas del plantel, una falta gravísima amerite esta sanción.

- Al reprobar el año por primera vez y no tener excelente comportamiento.

- Si reprueba el año por segunda vez.

Esta determinación se tomará mediante resolución rectoral o en Comité para la Convivencia Social.

7. Prohibición de representar a la institución en certámenes.

El coordinador de convivencia y paz con el visto bueno del rector.

7.9.1: Otras especificaciones de sanción

1. Cuando el estudiante incurra en una falta grave o gravísima dentro o fuera de la institución, que atente contra la moral, la filosofía y principios de la institución, se someterá a las decisiones que tome el rector como máxima autoridad de la institución.

2. El estudiante del grado once que incurra en faltas graves al Manual de Convivencia, dentro o fuera de la institución, será excluido de la proclamación de bachilleres, a juicio de las directivas, sin perjuicio de las sanciones descritas anteriormente.

3. El estudiante que se presente con el uniforme incompleto o con prendas no autorizadas por la institución, será enviado a Coordinación de Convivencia para tomar nota de su informalidad. Si persiste en faltar con este deber por más de dos veces, se llamará a sus padres y se establecerá una suspensión temporal del Plantel. Si persiste en el incumplimiento, pierde el cupo para el año siguiente.

5. El estudiante con insuficiencia en su comportamiento o presentación personal, no podrá representar a la institución en los diferentes eventos, ni dentro ni fuera de la institución.

PARÁGRAFO I.

El personero actuará de acuerdo con sus funciones en las faltas graves en el proceso de observación pedagógica y disciplinaria en el cual se encuentren comprometidos los estudiantes.

PARÁGRAFO II. Según la gravedad de la falta, el grado de responsabilidad del infractor, las circunstancias en que fue cometida, las circunstancias agravantes o atenuantes, las condiciones del estudiante, el daño causado con la trasgresión y los motivos determinantes del estudiante, existirán las siguientes sanciones por faltas de comportamiento individuales o colectivas:

1. Amonestación verbal

PARÁGRAFO III. Toda conducta que ocasione un perjuicio en la integridad física o bienes de la institución o miembro de la comunidad educativa, independiente de los correctivos disciplinarios a que halla lugar deberá en todo caso indemnizar o resarcir los perjuicios causados con su conducta².

² *A continuación se transcribe apartes del pronunciamiento que hizo la Sala Quinta de Revisión de la Corte sobre ponencia del magistrado José Gregorio Hernández Galindo. En criterio de la Corte Constitucional "los jóvenes no pueden adoptar comportamientos caprichosos y de progresivo abandono de sus responsabilidades, sin que los catedráticos adopten las medidas necesarias para hacer respetar el reglamento interno del plantel. Los educadores están en todo su derecho de llamar la atención a los infractores y, dada la gravedad de la falta, disponer severas sanciones que puedan llegar a la expulsión".*

Considera la corte "que" quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir de tal manera que no puede invocar la mentada garantía para excusar las infracciones en que incurra". Para la alta corporación la educación no se limita a la transmisión de conocimientos o a la instrucción del joven. sino que encierra, ante todo, la formación moral, intelectual y física de la persona.

"Nada bueno puede esperarse de un conglomerado cuyos integrantes, por el descuido de sus mayores, carecen de una mínima estructura moral o de los principios básicos que hagan posible la convivencia pacífica, mutuo respeto, el acatamiento al orden jurídico y el sano desarrollo de las múltiples relaciones interindividuales y colectivas"

Así, según el fallo, cuando el colegio exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral y física y demanda de él unas responsabilidades propias de su estado o impone sanciones proporcionales a las faltas, no viola sus garantías fundamentales Al contrario: ayuda a consolidar su adecuado desarrollo.

"El hombre debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone y asumir sus propias responsabilidades y ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social». (Sentencia 341/93).

7.10 PROCEDIMIENTO POR LA COMISIÓN DE UNA CONDUCTA LEVE.

Las conductas leves tendrán el procedimiento contemplado en el literal B. EL DEBIDO PROCESO del Capítulo Sexto.

7.11 PROCEDIMIENTO EN LA COMISION DE UNA CONDUCTA GRAVE

Cuando se presenten casos graves que ameriten la atención inmediata del comité de convivencia y paz este procederá a reunirse extraordinariamente para estudiar la situación, en cuyo caso el procedimiento será el siguiente:

1. El conocedor de la falta remitirá el caso ante la coordinación de convivencia y paz de la institución la que dará el tratamiento debido y remitirá el caso al comité para la convivencia social; éste verificara la información por los medios a su alcance, comunicará y explicará al estudiante las implicaciones de su conducta, tanto para su formación como para la comunidad y le dará oportunidad de explicar su actitud y anexar las pruebas que considere necesarias para su defensa.

2. Escuchadas las partes el comité tomará la medida pertinente de acuerdo al tipo de falta señalada en el manual de convivencia. Si en esta instancia no hay conciliación, el caso se remitirá al consejo directivo y/o rector para la determinación final.

El consejo directivo y-o rector citará al coordinador comportamental para explicar y avalar el proceso, teniendo en cuenta la interposición de recursos.

3. Ante las medidas tomadas por el comité para la convivencia y paz, los estudiantes podrán hacer uso del derecho de defensa de conformidad con el artículo 29, inciso 3º de la Constitución Nacional, mediante los siguientes instrumentos:

a. Recurso de reposición, el cual consiste en una solicitud que se hace por escrito ante la autoridad que profirió la decisión, con un plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación, con el objetivo de que se aclare, modifique o revoque la decisión. (No es obligatorio).

b. Recurso de apelación, consiste en una solicitud que se hace por escrito ante la autoridad que profirió la decisión para que éste la transfiera a la autoridad superior y éste a su vez tome la decisión final con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la sanción.

En la sustentación de los recursos deberán expresarse en forma clara y concreta los motivos de la inconformidad, y relacionarse las pruebas que se pretende hacer valer.

En caso de ser requerida la expulsión de un estudiante del colegio, y después del debido proceso, el rector y/o Consejo Directivo remitirá el expediente del caso a la

Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia para la respectiva autorización con base en el Código del Menor. Retomada esta instancia será devuelto al Rector y/o Consejo Directivo para la decisión final.

7.12. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE QUEJAS O RECLAMOS

1. Todo estamento o persona de la comunidad educativa podrá reclamar sus derechos en todo momento o cuando éstos hayan sido violados.
2. Los reclamos se presentarán por escrito ante el estamento de la competencia próxima, la cual atenderá de inmediato y dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes al momento de la reclamación.
3. En todo caso el estamento ante el cual se llevó la queja o reclamo dejará constancia por escrito en el observador del estudiante y la hoja de vida del profesor, cuando así ocurre la fórmula de solución del conflicto no será causal de sanción en comportamiento social cuando se compruebe evidente vulneración de los derechos o violación al debido proceso.
4. El no atender con prontitud a una queja o reclamo justo que acarree posteriores problemas académicos o de comportamiento social al estudiante, se considerará como negligencia de la instancia o miembro de la comunidad educativa requerida; en cuyo caso se acudirá al estamento siguiente en jerarquía, dejando constancia de la ineficiencia del estamento anterior.
5. En caso que los estamentos de la comunidad educativa no den soluciones ni planteen alternativas se acudirá a los demás estamentos por jerarquías así: Jefatura de Núcleo Educativo, Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Educación Departamental, Defensoría del Pueblo, JUME, JUDE, y Ministerio de Educación Nacional.

Nota: Decreto 18-60/94

Capítulo IV

El gobierno escolar y la organización institucional

Art. 18. Comunidad educativa. Según lo expuesto en el artículo 6º de la Ley 115, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

1º. Los estudiantes que se han matriculado.

2º. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.

3º. Los docentes vinculados que laboren en la institución.

4º. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

5º. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos de gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Decreto.

CAPÍTULO VIII GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE APOYO

8.1 GOBIERNO ESCOLAR

La Institución Educativa Deogracias Cardona Institución oficial funda su gobierno escolar en lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de Febrero de 1994 y en el Artículo 19 del Decreto 1860 del 03 de Agosto de 1994:

Artículo 142-115. "Conformación del Gobierno Escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.."

Art. 19 del Decreto 1860 "Obligatoriedad del Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 ..."

8.1.1 EL RECTOR

Es el representante del establecimiento educativo ante las autoridades y ejecutor del gobierno escolar. Preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente al Consejo Directivo.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico

- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

8.1.2 CONSEJO DIRECTIVO.

Integrado por:

- a) Rector del establecimiento educativo, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) Dos representantes de los docentes de la institución
- c) Dos representantes de los padres de familia
- d) Dos representantes de los estudiantes que deben estar cursando grado 10 y 11 respectivamente.
- e) Un representante de los ex-alumnos de la institución.
- f) Un representante de los sectores productivos del área de influencia.

FUNCIONES

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.
- j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860.
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- q) Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO I. Será causal de impedimento para cualquiera de los miembros que conforman el Consejo Directivo, el intervenir en la toma de decisiones cuando se delibere sobre aspectos en los cuales tenga interés propio, o cuando éstas se relacionen con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad, o primero civil, o tenga relación afectiva o comercial con el implicado en la determinación.

PARÁGRAFO II. Los administradores participarán en las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO III. El Rector, como presidente del Consejo Directivo, podrá invitar transitoria o permanentemente, a las sesiones de este Órgano, a las personas que estime necesarias con el fin de brindar asesoría para la toma de decisiones. Estos invitados tendrán derecho a voz, mas no a voto.

- Requisitos para la elección de los docentes al Consejo Directivo:

1. Ser docente nombrado en propiedad.
2. Estar vinculado como mínimo dos años a la institución
3. Observar excelente comportamiento ético y moral.
4. Distinguirse por su capacidad para sostener buenas relaciones.
5. Observar ecuanimidad en las determinaciones que adopte en favor de la Comunidad Educativa.
6. Carecer de manejos económicos dentro de la Institución.
7. Conocer y estudiar de manera constante la legislación educativa, el Manual de Convivencia y Paz, y los reglamentos de la Institución.

- Elección de los representantes de los Padres de Familia

Los representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo, se elegirán así:

- a. Un representante elegido por el Consejo de Padres de Familia, por mayoría absoluta de los votos de sus miembros.
- b. Un representante de la Asociación de Padres de Familia, elegido por la mayoría de votos de la Junta Directiva de la misma Asociación.

- Para designar a los representantes de los Padres de Familia y/o acudientes al Consejo Directivo, tanto el Consejo de Padres, como la Junta Directiva de la Asociación, elegirán sus representantes en la forma establecida en este Manual, entre los padres que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener cuando menos un hijo matriculado oficialmente en la Institución.
2. Estar vinculado a la Institución, como padre de familia, por lo menos durante los dos (2) años anteriores a la fecha de su designación.
3. Ser cultor de los principios y filosofía que orientan la institución.

PARÁGRAFO: Si dentro del período de su ejercicio los Representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo, incumpliere con cualquiera de los requisitos que le facultaron para su designación, ipso facto cesará en sus funciones y se procederá a la elección de un nuevo representante. De igual manera perderá el carácter de miembro del Consejo Directivo el padre de familia cuando su hijo hubiere dejado de pertenecer, por cualquier causa, a la Institución.

8.1.3 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
- Participar en la evaluación institucional anual
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa y

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto Educativo Institucional.

PARÁGRAFO. Será causal de impedimento para cualquiera de los miembros que conformen el Consejo Académico, el intervenir en la toma de decisiones cuando se delibere sobre aspectos en los cuales tenga interés propio, o cuando éstas se relacionen con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad, o primero civil, o tenga relación afectiva o comercial con el implicado en la determinación.

8.2 ÓRGANOS DE APOYO

8.2.1 PACTOS DE AULA DEOGRACIANA

La sana convivencia en el Deogracias Cardona partirá del interior de los grupos de clase. El Director de Grupo promoverá junto con sus estudiantes y líderes de su clase un PACTO DE AULA de no agresión, respeto y colaboración, primando el sentido de pertenencia y amor por el grupo en primera instancia y en segunda por la institución. No implicará camarilla grupal en contra de otros grupos o clases del Colegio, sino que contemplará la alianza mutua de solidez en la formación y acompañamiento de curso. Tal pacto de aula se debe protocolizar ante la comunidad educativa, directivas o compañeros, según ellos mismos lo indiquen. Deberá contemplar procesos internos de conciliación, mutuo respeto y colaboración por el estudio y unión ante las dificultades. Deberá esquematizar la organización interna de monitores, representantes, líderes y comités de apoyo, como aseo, vigilancia, cultura, deporte, por ejemplo. En la coordinación de convivencia y paz deberá reposar una copia del compromiso: "Pacto de Aula".

8.2.2. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Durante el primer mes de labores académicas, cada curso, establecerá quién es el compañero que reúne las condiciones para ser elegido representante al Consejo Estudiantil de la Institución.

Cada uno de los representantes de curso hará parte del Consejo Estudiantil de la Institución.

- Funciones del Consejo de Estudiantes:

- a) Darse su propia organización interna
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia y paz, como por ejemplo la promoción de los pactos de aula e institucionales.

e) Servir de mediador en la solución de los conflictos de los diferentes estamentos cuando lo considere necesario.

Los estudiantes elegidos para el cargo de consejeros deberán cumplir cabalmente sus funciones.

El representante del Consejo Estudiantil al Consejo Directivo y su Suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil por la mayoría de votos de sus integrantes, en reunión convocada y orientada por el Consejo Directivo.

- Requisitos del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo:

1. Haber permanecido por lo menos los dos últimos años, independientemente del año presente, con el fin de que conozca plenamente la institución.
2. Tener excelente promedio académico
3. Cumplir con el Manual de Convivencia
4. Ser reconocido por la comunidad educativa como un líder positivo.

- Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.

1. Organizar el funcionamiento del Consejo Estudiantil, en el cual actuará como presidente.
2. Sugerir las modificaciones al Manual de Convivencia y Paz, y participar en la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, P.E.I.
3. Desarrollar actividades que fomenten la práctica de los valores y filosofía institucional.
4. Organizar eventos culturales o deportivos, enmarcados en una planeación acorde con los requerimientos de la Institución.

8.2.3 CONSEJOS DE GRUPO

LEY 115 DE 1994 Art. 92

Fundamento de la democracia participativa y representativa en la institución. Célula organizativa que tiene como finalidad servir a la comunidad y ofrecer la oportunidad de aprender a convivir en medio de la diferencia; a identificar derechos y reconociendo deberes. Equipo conformado por:

a- Representante del grupo al Consejo Estudiantil (Jefe de Grupo)

b- Delegado Académico

c- Delegado de Convivencia y Paz

d- Delegado Ecológico

e- Delegado Cultural y Social

f- Delegado Deportivo

FUNCIONES:

- 1- Promover las buenas relaciones en el grupo.
- 2- Servir de mediadores(as) en la solución de los conflictos que se presenten dentro y fuera de la clase
- 3- Velar por el excelente rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes.
- 4- Ser el apoyo de la o el Director de Grupo y buscar mecanismos que ayuden a fomentar el buen comportamiento social y excelentes relaciones de solidaridad y compañerismo de los y las estudiantes dentro y fuera del aula.
- 5- Dirigir y coordinar, en compañía del director de grupo, el correcto desarrollo de las asambleas de grupo.
- 6- Velar por el cumplimiento de los deberes y por el reconocimiento de sus derechos.

DEBERES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE GRUPO

- 1- Ser ejemplo para los demás compañeros de grupo y esforzarse por alcanzar el perfil del estudiante deograciano.
- 2- Estar puntualmente en todas las asambleas de grupo convocadas.
- 3- Cumplir cabalmente el Manual de Convivencia y Paz, y demás decisiones impuestas por el grupo y propias de su cargo.
- 4- Participar activamente en todos los eventos programados por la institución.
- 5- Responder administrativamente por las decisiones propias del cargo.
- 6- Informar veraz, objetiva y oportunamente en su grupo sobre los asuntos propios de su cargo.
- 7- Las demás que le sean impuestas por el equipo de dirección de la institución y asamblea de grupo.

DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE GRUPO

- 1- Presentar iniciativas y sugerencias al director de grupo y a la asamblea de grupo para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- 2- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo.
- 3- Participar en todas las asambleas de grupo con voz y voto.
- 4- Evaluar el comportamiento de los estudiantes del grupo, consignar las conclusiones por escrito en estilo de compromiso.
- 5- Ser estimulado por su labor en beneficio de su grupo y de la comunidad educativa, en caso de no desempeñarse de acuerdo a sus funciones puede ser removido del cargo por la asamblea de grupo.

8.2.4 EL JEFE DE GRUPO (REPRESENTANTE DE GRUPO AL CONSEJO ESTUDIANTIL)

FUNCIONES:

- Coordinar el Consejo de Grupo. Ser ejemplo para sus compañeros. Ser el vocero oficial del grupo. Presidir la Asamblea de Grupo en ausencia del director de grupo o cuando él lo delegue.

8.2.5 FUNCIONES DEL DELEGADO ACADÉMICO

- Velar por el buen rendimiento del grupo
Recordar día a día las actividades, trabajos y materiales que deben traer los estudiantes en el horario de clase del día siguiente (consignarlas en el tablero).
- Llevar registro de cada educando sobre el cumplimiento de sus actividades y trabajos académicos.
- Presentar informe sobre el rendimiento académico de cada estudiante, a la dirección de grupo, coordinación académica y a la asamblea de grupo.
- Coordinar el servicio de monitorías en el grupo para explicar temas de difícil comprensión.
- Asignar tutores a los compañeros que presenten dificultades de aprendizaje.
- Formar grupos de estudio para trabajar dentro de la institución y en las horas hábiles disponibles.
- Orientar los trabajos dejados por el docente cuando éste no pueda estar presente.

8.2.6 FUNCIONES DEL DELEGADO DE CONVIVENCIA Y PAZ.

- Velar por el conocimiento y cumplimiento del Manual de Convivencia y Paz.
- Fomentar un ambiente de armonía y sana convivencia en el grupo, aceptando las diferencias.
- Mediar en la solución de los conflictos, promoviendo siempre la unión del grupo.
- Llevar registro de los compañeros que reiteradamente interrumpen la buena marcha de las clases o actividades programadas por la institución.
- Presentar informes ante la asamblea de grupo, director de grupo y la coordinación de convivencia y paz de los compañeros que presenten dificultades de comportamiento para hacer talleres de autoestima y encuentros personales con dichos estudiantes fijando compromisos.
- Responder por el correcto manejo del Control de Asistencia.

8.2.7 FUNCIONES DEL DELEGADO ECOLÓGICO

- Cuidar y proteger el entorno, de tal manera que resulte higiénico y agradable.
- Fomentar brigadas de aseo y limpieza en el grupo y apoyar las campañas y proyectos ecológicos de la institución.
- Velar porque el aula y su entorno permanezca organizada y limpia.
- Demostrar ante sí mismo y sus compañeros sentido de pertenencia por su grupo y su institución.

- Integrar el Grupo Ecológico de la Institución.

8.2.8 FUNCIONES DEL DELEGADO CULTURAL Y SOCIAL

- Promover el buen trato y las normas de cortesía, solidaridad y protocolo.
- Fomentar el buen vocabulario, culto y pertinente
- Aprovechar el tiempo libre a través de actividades culturales y sociales.
- Informar a su grupo sobre las actividades programadas por la institución y colaborar en ellas.
- Publicar en carteleras al pie de cada salón artículos que les sea importancia con los compañeros de equipo solicitándoles aportes. Inculcar a sus compañeros frases célebres las cuales se condensaran en el tablero parte superior "Frase del Día".
- Seleccionar con los profesores de cada asignatura los mejores trabajos elaborados por los compañeros y exponerlos en las carteleras.

8.2.9. FUNCIONES DELEGADO DEPORTIVO

- Promover el deporte y fomentar el espíritu deportivo
- Coordinar la formación de equipos deportivos para participar en los juegos interclases.
- Inculcar a los compañeros el espíritu deportivo en medio de la armonía y el respeto.
- Organizar actividades recreativas durante los descansos, siquiera 1 vez al mes para promover la integración del grupo.

Nota: El Consejo de Grupo es el apoyo del director de grupo; es un equipo ejemplar para velar por la buena marcha de su clase.

8.2.10. PERSONERO Y VICEPERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero y vicepersonero serán estudiantes que cursen los grados 10 y 11 que ofrezca la institución son los encargados de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia y Paz.

Cada jornada tendrá su personero y vicepersonero.

- Requisitos para ser elegido personero y vicepersonero:

1. Estar cursando los grados 10 y 11
2. Tener excelente promedio académico
3. Cumplir con el Manual de Convivencia y Paz
4. Tener una antigüedad mínima de dos años en la institución sin contar el año que cursa.

5. No ser repitente en el año de ser elegido.

- Funciones del Personero de los Estudiantes:

Art. 28. Personero de los estudiantes. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;

b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;

c) Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y

d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo Directivo.

8.2.11 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de desempeños. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y

necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada. Art. 50 Dto 1860.

8.2.12 COMISIÓN DE PROMOCIÓN

El Consejo Académico conformará comisiones de promoción integradas por docentes, para definir la promoción de los estudiantes que al finalizar cada grado presenten deficiencias en la obtención de desempeños. Para tal efecto las comisiones revisarán las evaluaciones practicadas, con el fin de determinar las actividades complementarias especiales que requieran cumplir para satisfacer debidamente los desempeños. Art. 52 Dto 1860.

Las comisiones también podrán decidir la promoción anticipada de los alumnos que demuestren persistentemente la superación de logros previstos para un determinado grado.

8.2.13. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. Art. 30 Dto. 1860/94

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes. Con este propósito convocará, durante las cuatro primeras semanas del calendario académico una asamblea de padres de familia, para que en ella se elija la junta directiva para el año en curso. La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas;

b) Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y

c) Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.

8.2.14. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Art. 31 Dto. 1860/94

El Consejo de Padres de Familia, como órgano dependiente de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes; después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

8.2.15. COMITÉ PARA LA CONVIVENCIA Y PAZ.

El comité para la convivencia y paz es un organismo creado con el fin de propiciar el mejoramiento de las actitudes de comportamiento de los estudiantes mediante el seguimiento y evaluación de acciones formativas que permitan el desarrollo humano.

Este comité estará integrado por el rector, el coordinador de convivencia y paz, un profesor de área, Psicoorientador, un miembro de la directiva de la asociación de padres de familia y el Personero estudiantil.

FUNCIONES

1. Realizar reuniones periódicas para analizar procesos disciplinarios solicitados por el Coordinador de Convivencia y Paz.
2. Realizar reuniones extraordinarias cuando la situación lo amerite.
3. Analizar y categorizar las conductas.
4. Aplicar los correctivos pertinentes para cada caso.
5. Remitir la documentación al Consejo Directivo y/o rector para que determine en última instancia la situación del estudiante con dificultades en el comportamiento social.
6. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia pacífica entre la Comunidad Educativa.
7. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño, y las garantías que amparan a la Comunidad Educativa.

8. Desarrollar foros y talleres con la Comunidad Educativa con el propósito de promover la convivencia pacífica y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
9. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades municipales, departamentales y nacionales.
10. Instalar mesas de conciliación y paz, con el objeto de resolver pacíficamente sus conflictos. Al efecto el Comité designará los conciliadores en cada grupo.
11. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y los que surjan entre éstos últimos.
12. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y Paz.
13. Darse su propio reglamento.

8.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA INTERNA

8.3.1 DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Depende administrativamente del rector del plantel. Le corresponde la administración académica de la institución. De él dependen los jefes de áreas y por relación de autoridad funcional los profesores.

Funciones:

- Participar en el Consejo Académico y presidirlo en ausencia del Rector.
- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación en el rendimiento académico
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de áreas y el coordinador de convivencia y paz, presentarlos al rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas

- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Dirigir y administrar el CAD
- Cumplir las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

8.3.2 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA Y PAZ O COORDINADOR DISCIPLINARIO

Depende del rector del plantel. Le corresponde administrar los procesos disciplinarios y comportamentales de alumnos. Propende por la formación integral del alumno deograciano y su promoción escolar y social, constituyendo la razón de ser del Deogracias Cardona. Siendo necesaria la práctica permanente de los principios psicopedagógicos y las normas que regulan el orden interno, promoviendo la integración de todos los estamentos de la comunidad educativa en la administración de la disciplina y el comportamiento que posibilite en el Deogracias una convivencia educativa socialmente armoniosa y civilizada.

Son sus funciones:

- Participar en el Consejo Académico, en el comité para la convivencia y paz y en los demás en que sea requerido
- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional
- Organizar las direcciones de grupo, en acuerdo con el Coordinador Académico, para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos.
- Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia
- Colaborar con el Coordinador Académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Colaborar con el Coordinador Académico en la administración del CAD.
- Cumplir con las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8.3.3 DEL JEFE DE ÁREA

Depende del coordinador académico. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al área. Tiene autoridad funcional sobre los profesores que integran el área.

Funciones:

- Dirigir las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre estudiantes - docentes y padres de familia.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares.
- Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área.
- Colaborar con los coordinadores académico y de convivencia en la distribución de asignaturas y elaboración de horario general de clases.
- Desarrollar programas de investigación científica
- Supervisar y evaluar la ejecución de los programas del área y el rendimiento de los estudiantes.
- Rendir periódicamente informe al coordinador académico sobre el desarrollo de los programas de área
- Colaborar con el coordinador de convivencia y paz en la administración del personal de área.
- Cumplir con la asignación académica de conformidad con las normas vigentes.
- Participar en los comités en que sea requerido
- Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo
- Cumplir las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8.3.4 DE LOS DOCENTES

El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Como factor fundamental del proceso educativo:

- Recibirá una capacitación y actualización profesional;
- No será discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas, religiosas y morales.
- Llevará a la práctica el Proyecto Educativo Institucional, y

d) Mejorará permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Juntas Educativas.

Los profesores dependen del coordinador académico y por relación de autoridad funcional del jefe de área. Les corresponde orientar las actividades curriculares para el logro de la formación integral de los estudiantes.

Funciones:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en las realizaciones de las actividades complementarias
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
- Aplicar oportunamente en coordinación con el jefe de área o el coordinador académico, las estrategias metodológicas a que da lugar al análisis de resultados de la evaluación.
- Presentar al jefe de área o al coordinador académico, informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando los logros y las notas respectivas con su firma.
- Presentar periódicamente informe al jefe de área o en su defecto al coordinador académico, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en las actividades lúdicas programadas por la institución.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento a la disciplina que le sean asignados.
- Asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por la institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
- Cumplir con los turnos de vigilancia programados por el Coordinador de Convivencia y Paz.
- Cumplir las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8 3.5 DEL DIRECTOR DE GRUPO.

Es el guía fundamental para despertar conciencia de los valores académicos y de la disciplina en la formación integral de los estudiantes.

- Difundir las normas contenidas en el manual de convivencia y paz.
- Dirigir o promover charlas sobre los derechos y deberes de los estudiantes, la convivencia pacífica y la no violencia o agresión en una sociedad culta y civilizada.
- Participar en el planeamiento y programación de la administración académica y comportamental de estudiantes.
- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes sobre su comportamiento y rendimiento académico en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil y los organismos competentes.
- Propender por el mejoramiento y análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes.
- Establecer comunicación permanente con los profesores, y las instancias respectivas para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir informe de actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.
- Cumplir las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8.4 SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN

8.4.1 PSICO-ORIENTADOR ESCOLAR O CONSEJERO

Depende del rector del plantel, le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus potencialidades, ambiciones, expectativas, dificultades, características y necesidades, para que tomen sus decisiones conscientes y responsablemente, creando un ambiente que estimule el rendimiento escolar como persona, futuro profesional y ciudadano. Son sus funciones:

- Participar en los comités que sea requerido.
- Participar en la planeación del currículo.
- Planear y programar actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios de la dirección del plantel.
- Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar
- Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia en los procesos relativos a la familia, conflictos familiares, problemas de drogadicción y similares.
- Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
- Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes.

- Programar y ejecutar actividades tendientes a formar dirigentes y líderes deogracianos.
- Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes a las coordinaciones y directivas de la institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
- Cumplir las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8.4.2 CAD. CENTRO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO

Esta Unidad es el centro académico y disciplinario de la Institución y está a cargo de los coordinadores de la institución. Al CAD podrán ingresar profesores, estudiantes, padres de familia y público en general, con previa autorización de los coordinadores. El CAD consta de las siguientes dependencias: Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia y Paz, Sala de Juntas, Sala de Espera o Sala Estar, Oficina Comisión de Evaluación, Oficina Comisión de Promoción, Unidades sanitarias, y Oficina de Archivo. En la sala de juntas del CAD se realizarán las reuniones periódicas de cada área del conocimiento, de acuerdo a horario preestablecido por el Coordinador Académico. Es, además, el sitio donde los docentes podrán recibir a padres de familia, grupos de estudiantes o funcionarios, para la solución de casos especiales o pruebas específicas. En la sala estar del CAD los docentes podrán prestar servicios de asesoría o tutorías a estudiantes y dar información a padres de familia, de acuerdo a horario de atención al público.

8.4.3 BIBLIOTECA ESCOLAR.

Este servicio ofrecido por el Colegio es un espacio para la consulta, investigación, el trabajo, la lectura y la navegación por internet. La biblioteca es la dependencia de la institución que colecciona, organiza y hace accesible los materiales bibliográficos apropiados para documentar las necesidades de los usuarios.

Es el centro de conservación y consulta, donde se guardan las grandes obras del pensamiento universal y se explora el mundo científico, cultural, técnico a través de internet y la multimedia. Es el centro común, donde profesores, estudiantes, Comunidad Educativa adelantan tareas educacionales, investigativa y de obtención de información requerida.

- a) SERVICIO: Préstamos de material bibliográfico para consultas internas y externas.
- b) USUARIOS: Profesores, estudiantes, egresados y usuarios casuales.
- c) PRÉSTAMOS:

1. Se hacen personalmente, previa presentación del carné de la biblioteca y documento de identidad en caso de ser egresado o usuario casual.
2. Los libros de reserva (texto) se prestarán de un día para otro o de viernes a lunes a la hora señalada.
3. Los libros de referencia, colección, atlas, diccionarios, almanaques, etc. se prestarán solamente dentro de la sala de lectura.
4. Los libros que se presten por tres días o más son las obras literarias al cabo de los cuales debe ser regresado a la biblioteca, en caso de necesitarse se renovará el préstamo.
5. El préstamo podrá renovarse por el mismo período y por una sola vez; siempre y cuando el material haya sido devuelto dentro del período vigente y no esté reservado por otros usuarios.
6. Los préstamos externos se suspenderán quince días antes de iniciarse los periodos vacacionales.
7. No se atenderán grupos completos de estudiantes si no están bajo el control de un profesor que permanezca todo el tiempo dentro de la biblioteca a cargo del mismo. El docente que solicite trabajar con su grupo, debe reservar el espacio con mínimo dos días de anticipación.

d) SANCIONES Y MULTAS

1. La reincidencia en el retraso de devolución por más de dos ocasiones es causal de suspensión del préstamo.
2. Quien mutile un libro, deberá hacer la reposición total del mismo, además se le impondrá una sanción por la coordinación académica.
3. En la biblioteca no se permite ingerir alimentos, charlar, correr, jugar. Deberán llegar, permanecer y salir en completo silencio.

DEBERES DEL BIBLIOTECARIO

El bibliotecario depende directamente del rector y sus principales deberes son:

1. Llegar puntualmente al sitio de trabajo para atender debidamente la jornada correspondiente.
2. Atender diligente y respetuosamente a todos los usuarios de la biblioteca, previa identificación de los mismos, sin distinción de jornadas. Trato especial deben merecerle los padres de familia y acudientes cuando solicitan algún servicio de la biblioteca, especialmente cuando asesoran a sus hijos en diligencias relacionadas con préstamos de textos de estudio, o similares.
3. Acatar respetuosamente las disposiciones de las directivas sin descuidar sus propias obligaciones.
4. Tener sentido de pertenencia a su cargo, lo que le permitirá desempeñarse con la responsabilidad y el sentido común necesarios en el manejo de público en una entidad oficial.

5. Coordinar con profesores y directores de grupo las condiciones necesarias para una efectiva atención a todos los estudiantes, ya se presenten en grupo o separadamente.
6. Procurar y garantizar el orden, la armonía y el adecuado ambiente para las labores propias de la biblioteca.
7. Diseñar y organizar el bibliobanco.
8. Conocer la distribución de los libros
9. Actualizar al profesorado de los textos, revistas, suscripciones y material que adquiera el colegio.
10. No recibir ni admitir visitas dentro de la biblioteca, y fuera de ella con autorización del rector.
11. Tener formación como bibliotecario.

FALTAS EN LA BIBLIOTECA

1. No guardar el debido silencio
2. Ingerir alimentos o bebidas dentro del recinto
3. No presentar el carné o documento que lo identifique para solicitar el servicio de préstamo de libros.
4. No utilizar adecuadamente los libros y no responder por la integridad del mismo.
5. No responder por el libro en caso de pérdida o daño.
6. Irrespetar a sus compañeros y funcionarios de la biblioteca.
7. Infringir el reglamento de la biblioteca.

8.4.4 LABORATORIOS Y SALA DE INFORMÁTICA

La Institución Deogracias Cardona, dispone de laboratorios para la enseñanza de las ciencias naturales, en física, química y biología. Además, ofrece una sala de informática que sirve de apoyo al proceso curricular. El estudiante debe acatar de manera plena el reglamento contemplado por el titular del área y/o encargado del laboratorio o sala de informática.

REGLAMENTO Y NORMAS DE TRABAJO EN EL LABORATORIO.

El laboratorio de química y biología, no es en sí un lugar peligroso, pero sí se exige gran prudencia y responsabilidad del profesor, para la seguridad de él y de todos sus estudiantes presentes, por consiguiente, no se debe improvisar el trabajo en dicho recinto con alguna frecuencia se presentan accidentes por esta razón: muchos de los cuales son causados por descuido o falta de atención en el trabajo, para evitar que ello suceda y minimizar las causas de los accidentes, se deben observar y cumplir rigurosamente, por parte de los estudiantes las siguientes precauciones y recomendaciones:

1. Cumplir con el pacto de aula y manual de convivencia de la institución, mostrando una actitud responsable, seria y comprometida con el desarrollo de la clase.
2. Para todas las prácticas de laboratorio debe emplearse siempre una blusa blanca, limpia y en buen estado, preferiblemente blanca, de material no inflamable.
3. Lleve siempre un cuaderno especial de laboratorio y sea detallado y exacto en sus anotaciones, consigne en él los resultados obtenidos, observaciones, gráficos, cálculos, no lo haga en hojas sueltas.
4. Está terminantemente prohibido comer, beber o fumar o dentro del laboratorio.
5. Con fundamento en la teoría vista en clase, referente a la práctica, se debe leer y comprender muy bien las instrucciones, antes de comenzar la práctica.
6. Revisar siempre detalladamente el material entregado, antes de realizar la práctica, recordar que es responsabilidad del estudiante la manipulación y el cuidado de los materiales.
7. Verifique y asegúrese de usar los reactivos correctos por medio del rotulo de identificación, utilizar las cantidades exactas para la práctica, nunca devolver exceso de los mismos al recipiente original (los reactivos una vez sacados de sus frascos, no deben ser devueltos a ellos).
8. Al utilizar la balanza, no coloque directamente las sustancias sobre los platillos de la misma, sino en un vidrio de reloj, papel en una pesa sustancias sólidas, y en un beaker, matras o frasco para los líquidos.
9. Nunca se debe pesar objetos o cuerpos calientes.
10. No cambie las pipetas o espátulas para extraer los reactivos de los frascos,
11. Al verter un líquido de un frasco a otro, evitar que escurra por fuera las paredes del recipiente, para evitar contacto con sustancias tóxicas o corrosivas.
12. El estudiante debe adquirir el hábito de mantener los recipientes bien tapados, por ningún motivo se deben dejar los frascos de los reactivos destapados.
13. Lea con atención y cuidadosamente las etiquetas de los frascos de los reactivos del laboratorio antes de utilizar su contenido.
14. En caso de que una sustancia corrosiva se le derrame y se ponga en contacto con la piel o los ojos, lo primero que debe hacerse es lavar la zona afectada con abundante agua enseguida informar al Profesor de laboratorio.
15. Para preparar una solución acuosa de un ácido, vierta siempre el ácido concentrado sobre el agua, dejándolo resbalar por las paredes del recipiente y no al contrario.
16. Nunca toque, pruebe o use cualquier producto químico sin antes consultar.
17. Mantenga el rostro alejado de las operaciones o procedimientos, al mezclar o calentar reactivos.
18. Cuando caliente un recipiente debe dejar pasar un tiempo suficiente para que se enfríe, a menos que se indique otra cosa, no coloque un recipiente caliente sobre una superficie fría, porque se puede romper.

19. Los matraces de destilación deben sujetarse con la pinza por la parte del cuello que está encima del tubo lateral.
20. Cuando se use el termómetro, el bulbo no debe tocar las paredes del recipiente.
21. No arroje cuerpos sólidos en las pilas o vertederos, a menos que estén pulverizados y sean fácilmente arrastrables o solubles en et agua.
22. Nunca eche residuos sólidos al desagüe de sodio, potasio u otras sustancias que puedan explotar con el agua.
23. Las sustancias químicas nunca se deben probarse, a menos que su monitor o profesor te indique lo contrario.
24. Las sustancias químicas no se deben tocar con las manos, mucho menos probarse pueden ocasionar, alergias, intoxicaciones o envenenamiento.
25. Si el profesor lo ordena en el desarrollo de la practica, percibir el olor de una sustancia no es necesario colocar el rostro (nariz) encima de la sustancia o recipiente, basta agitar un poco con la mano el aire circundante, para crear una corriente desde la boca del recipiente hacia su nariz.
26. Nunca perciba el olor de un compuesto, cuando acabe de retirar el recipiente del fuego y cuyo líquido está aun caliente.
27. Cuando se empleen tapones con termómetro o tubos de vidrio en montajes no se debe forzar a través del agujero del tapón: y una vez terminada la practica, los tubos y termómetros se deben remover del tapón inmediatamente, para evitar que se peguen en el tapón o corcho.
28. No se deben manipular líquidos orgánicos cerca de la llama y se deben precauciones para que no se dispersen vapores de compuestos orgánicos en el laboratorio, pueden ser explosivos.
29. Se deben apagar los mecheros inmediatamente termine de usarlos.
30. El manejo del gas exige cuidado, por consiguiente, debe ser usado solamente cuando lo ordene el profesor o monitor, de lo contrario las llaves deben estar siempre cerradas.
31. El equipo de vidrio se debe lavar inmediatamente después de ser usado, se coloca boca abajo para que escurra y luego se debe secar: de esta forma se debe entregar tanto el material como el sitio de trabajo en forma limpia y ordenada.
32. Los residuos de sodio o potasio se destruyen con alcohol, a menos que se recojan debajo de petróleo; no se deben tirar a la caneca de la basura o canales de desagüe.
33. Nunca se debe calentar sodio o potasio en baños de agua o de vapor, y los refrigerantes de los aparatos en que se trabaje con estos metales deben estar en buen estado y cerrados herméticamente para que no pueda llegar agua hasta dichos cuerpos.
34. Los residuos de ácidos o álcalis corroen las tuberías y por lo tanto no debe tirarse en los desagües o posetas a no ser que se diluya extraordinariamente.
35. El grifo debe estar siempre abierto, con abundante chorro de agua, cuando se arrojen residuos al vertedero o poseta.
36. Los tubos de ensayo con líquido no deben calentarse por el fondo, sino por la parte superior del líquido, y deben estar inclinados y no apuntar hacia el operador o compañeros de trabajo.
37. El fuego se apaga con arena, manta de amianto o un extinguidor, es inútil echar agua cuando el líquido inflamado no es soluble en agua.
38. Los matraces y vasos que contienen líquidos, cuando éstos se inflaman se tapan con una placa de madera, vidrio de reloj o cápsula de porcelana para impedir la entrada de aire, con lo cual se extingue el fuego.
39. Líquidos inflamables no deben calentarse directamente con la llama₁ sino de forma indirecta mediante baños de aceite, agua, arena.
40. Use gafas protectoras al manejar álcalis fundidos o lejías cáusticas concentradas, transvasar ácidos, preparar amalgamas de sodio, y en trabajos con sustancias explosivas.
41. Cuando se generen gases por la practica, evitar inhalarlos, utilizar filtros, pañuelos o extractor de gases, con el fin de minimizar riegos de daño de las vías respiratorias.
42. Cuando se manejan sustancias venenosas, la limpieza de las manos, del sitio de trabajo y del material, debe ser esmerada.
43. Todo material que se utilice debe ser lavado cuidadosa y perfectamente con jabón.
44. La personas, profesores (as) y estudiantes, alérgicos y mujeres en embarazo no deben participar de las practicas programadas, por el bienestar y seguridad de ellas.
45. No se deben arrojar papeles o basura a los desagües y al piso.
46. Siempre al terminar la practica, el estudiante se debe lavar las manos con abundante agua y jabón, especialmente luego de haber manipulado sustancias tóxicas.
47. Cada grupo de trabajo, se debe asegurar de haber cerrado bien las llaves de agua gas, antes de abandonar su laboratorio.
48. Los estudiantes que durante la practica quiebren o destruyan material del laboratorio, deben responder por el y restituirlo para la siguiente clase, so pena de mandar llamar al acudiente para que responda por el material dañado.
49. Las mesas de trabajo deben quedar limpias y sin basura.
50. En caso de cualquier accidente informar inmediatamente a su profesar o monitor.

REGLAMENTO DE LA SALA DE SISTEMAS

- 1 Cumplir con el manual de convivencia y pacto de aula establecido por la institución Deogracias Cardona.
- 2 El estudiante debe presentarse puntualmente a la clase, con los elementos de trabajo necesarios para de esta forma no interferir con el normal proceso de desarrollo de la clase.

- 3 Siempre se debe guardar silencio durante la explicación dada por el tutor o profesor de la materia, durante el desarrollo de la clase hablar en un tono de voz bajo acorde a las necesidades y circunstancias de la clase.
- 4 Es importante tomar siempre una actitud y comportamiento adecuado dentro de la sala y durante el desarrollo de los trabajos o talleres.
- 5 El empleo de lapiceros, bolígrafos o similares instrumentos de escritura no deben ser empleados en la sala de sistemas para marcar o dar mal trato a los equipos, escritorios o paredes.
- 6 No esta permitido utilizar gorras, cachuchas, viseras, gafas deportivas durante el desarrollo de las clases.
- 7 Cada grupo (pareja) de estudiantes tendrán asignado un computador debidamente numerado; los estudiantes deben comprometerse a responder por el manejo y buen trato que le den al mismo durante el año.
- 8 Los grupos de trabajo (parejas) deben ser siempre los mismos, a falta de uno de los estudiantes el otro trabaja solo en el equipo.
- 9 El computador asignado a cada grupo de estudiantes será exclusivamente para realizar sus trabajos de sistemas o académicos.
- 10 No esta permitido por ningún motivo el cambio del computador por parte de los estudiantes, caso en el cual el estudiante deberá responder por el equipo o sistema al cual halla ingresado.
- 11 El computador asignado al estudiante debe ser de uso exclusivo de dicho estudiante durante el resto del curso o ciclo.
- 12 Dentro de la sala una vez el alumno se encuentre frente al computador, dada la orden por el profesor, procederá destapar el equipo y doblar correctamente los forros si los tienen, antes de encender el computador.
- 13 Verificar el correcto funcionamiento del computador antes de comenzar la clase y al terminar la misma: recordar que cada equipo es responsabilidad exclusiva del estudiante en cualquier circunstancia.
- 14 Si faltan los estudiantes que operan un equipo determinado este debe permanecer sin ser utilizado, ni destapado.
- 15 Por ningún motivo el alumno tendrá derecho a consumir o beber ningún tipo de alimento, mascar chicle, ni mucho menos fumar, esto incluye al profesor.
- 16 El estudiante no esta autorizado a cambiar las configuraciones de la maquina, tales como:
 - La resolución de la pantalla o vídeo.
 - Colocar o instalar protectores de pantalla.
 - Modificar las opciones del setup
 - Configuración del mouse o teclado.
 - Instalar programas o juegos.
 - Borrar o desinstalar archivos y programas
- 17 Durante el desarrollo de la clase ningún alumno se debe encontrarse de pie, mucho menos caminando dentro de la sala sin una justificación.
- 18 Por ningún motivo las salas de sistemas deben estar solas con alumnos, caso en el cual será responsabilidad del profesor titular de dicho grado o nivel.
- 19 Es obligación que cada estudiante al momento de la clase, tenga para el desarrollo de los procesos pedagógicos, la guía de trabajo y si el profesor lo determina un disquete de 3 1/2 de alta densidad, terminada la clase el disquete será guardado por el profesor hasta la próxima clase.
- 20 Todos los alumnos y profesores antes de ingresar un disquete o CD-ROM de trabajo personal al computador asignado de la sala de sistemas, deben informarle al profesor encargado de la sala en ese momento y vacunarlo en el computador con el programa apropiado para tal efecto (norton antivirus u otro vacunador).
- 21 No esta permitido a los alumnos ingresar a ningún computador sin autorización previa del profesor, mucho menos operar el computador del compañero, sopena de ser sancionado y de responder por los daños físicos o lógicos que puedo presentar el computador.
- 22 Si durante el desarrollo de la clase se presentare fallas o mal funcionamiento de la maquina, informar inmediatamente al profesor titular en ese momento. Por ningún motivo el estudiante debe ejecutar ningún tipo de acción: de hacerlo la responsabilidad de presentarse daños es exclusivamente del estudiante.
- 23 La utilización de las herramientas de multimedia e Internet, presentes en los equipos de la sala, se hará solamente bajo la autorización y orientación del profesor de acuerdo al desarrollo de los temas de clase y bajo la exclusiva responsabilidad del estudiante.
- 24 Si el estudiante trae de su casa CD-RQM de programas o música, para verlos o escucharlos en la sala, deben ser revisados primero por el profesor y él determinará bajo su responsabilidad si o no autoriza a el estudiante a trabajar con dicho material.
- 25 Cada grupo de trabajo o el estudiante que trabajo en el computador debe dejar en completo orden y limpio su lugar de trabajo:
 - Computador correctamente apagado y tapado.
 - Las sillas en su respectivo lugar y encarradas si es necesario.
 - Recoger los objetos personales, papeles y basura que se puedan haber producido en el desarrollo de la clase.
- 26 Con previa reservación y autorización, del uso del computador e impresora al profesor titular de la asignatura de sistemas, el estudiante que lo desee puede trabajar en las horas de descanso, profundizando en los temas vistos en clase o simplemente aplicando el computador como herramienta de trabajo en investigaciones que tengan que ver con su nivel o ciclo de estudio.
- 27 Terminantemente queda prohibido operar ningún tipo de juego o programas diferentes durante los procesos normales de la clase.
- 28 Faltando cinco (5) minutos para terminar la clase, el estudiante debe guardar el trabajo que esta haciendo, según la interfaz o programa empleado en la clase, salir del programa que esta manejando y apagar el computador.

29 Durante las horas de clase normal de la jornada, si existe disponibilidad de la sala de sistemas en acuerdo con el profesor titular o coordinador de la sala de sistemas, los compañeros docentes de las otras asignaturas, pueden hacer uso de los computadores de la sala para desarrollar sus talleres, exámenes, consultas, investigaciones, etc, aplicando el computador y los programas en el desarrollo de sus clases como nuevas herramientas de trabajo que le brinda la tecnología.

8.4.5 AUDITORIO

El colegio dispone de una sala amplia con capacidad de trescientas personas para conferencias y reuniones. Esta sala sirve de apoyo a las actividades curriculares del plantel.

8.4.6. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

TIENDA ESCOLAR. El colegio ofrece los servicios de cafetería y un expendio de frutas, a través de contratos con particulares. Allí se venden productos alimenticios, cuyos precios y calidad están sometidos a control por parte de los directivos, estos vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas por parte de los contratistas:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con los compromisos adquiridos al firmar el respectivo contrato.
- Abstenerse de vender comestibles y demás durante las horas de clase, y en actos de comunidad.
- Disponer de funcionarios y empleados de cocina y cafetería con prendas adecuadas para la elaboración y expendio de alimentos: delantales y gorras de asepsia.
- Responder con sus propios recursos del aseo completo de las instalaciones de cafetería y mantener limpias las mesas, mesones y canecas de basuras, utilizando un debido proceso de tratamiento de residuos y grasas.
- Colaborar con el orden y el aseo del plantel.
- Preservar el medio ambiente y tener especial cuidado con los jardines que le sirven de ornamentación.

- FALTAS EN LA CAFETERÍA

Desconocer el turno para comprar e impedir que los menores lo hagan atropellándolos

Ubicarse detrás de los mostradores de la cafetería.

Comprar durante las horas de clase o cuando se realizan actos de comunidad.

Ser deshonesto en el pago de los comestibles o utilizar dinero falso.

Utilizar los envases para crear desórdenes

8.4.7 TRANSPORTE

Con el objetivo de que el servicio del bus escolar sea óptimo ofreciendo a los usuarios tranquilidad durante el viaje, exactitud en la función de recoger y dejar a los estudiantes, disciplina y respeto: se hace necesario seguir un reglamento, para mejorar el servicio y asegurar el ofrecimiento permanente de este servicio en la institución.

1. El usuario debe cancelar el servicio en los primeros cinco días de cada mes.
2. Los usuarios deben ser puntuales en las salidas y recorridos del bus.
3. Se debe guardar compostura y buenos modales dentro del bus evitando arrojar objetos de cualquier naturaleza o generando escándalos dentro del mismo.
4. No Se deben efectuar actos vandálicos como romper, rayar, manchar o cualquier anomalía que deteriore el buen estado del bus. No se debe correr dentro del bus.
5. Se debe ingresar y dejar el bus en forma ordenada. evitando griterías, silbatinas tumultos a cualquier acto que atente contra la seguridad de los usuarios
6. Ningún usuario debe sacar por las ventanillas: cabeza, brazos o piernas ya que se pone en peligro su vida y traumatiza el buen servicio ofrecido.
7. Al usuario que no cumpla con el reglamento le será cancelado el servicio.
8. Para hacer uso del bus a la salida del colegio, los estudiantes harán fila en el siguiente orden: Primero las niñas y los estudiantes de grados menores.
9. Todas los estudiantes deben presentar el carné de usuario del bus.
10. Todo usuario que no presente su carné con el objetivo de burlar el control y el buen servicio, estará sujeto a una sanción por parte del comité de control.
11. Los profesores que hagan uso del bus tendrán prioridad de usar los primeros puestos, de preferencia se ubicarán en sitios estratégicos para un mejor y mayor control del orden y de las salidas en caso de emergencia.
12. Los usuarios del bus deben saludar y despedirse amablemente del conductor, profesores, compañeros y estudiantes. Deben evitarse los apodosos y las silbatinas.
13. Se debe informar con anticipación al encargado, Conductor a coordinador respectivo, el retiro del servicio del bus y devolver el carné cuando esto suceda.
14. Las mismas normas de los usuarios del bus escolar serán observadas y practicadas por los estudiantes que utilizan el servicio de bus urbano en la ciudad o transporte gratuito. Los estudiantes y su comportamiento son la imagen de la institución, estos deben dar testimonio de estar recibiendo una buena formación.
15. Cualquier docente tiene autoridad para velar por la disciplina y el orden en el recorrido del servicio de bus; en este sentido las sugerencias deben ser acatadas por el estudiante.

8.4.8 SERVICIO TELEFÓNICO.

El estudiante puede utilizar el servicio telefónico público solamente en periodos de descanso. En casos de emergencia solicitará el permiso del Coordinador respectivo. Para ello la Institución dispone de dos monederos en perfecto estado.

CAPÍTULO IX ESTÍMULOS

9.1 ESTÍMULOS

Conocido el rendimiento académico y el comportamiento social de los estudiantes, el consejo directivo y/o la rectoría, podrán otorgar premios y aplicar sanciones (Ley General de Educación. Art. 132-144)

1. MENCIÓN DE HONOR

Se otorgará Mención de Honor y/o Matrícula de Honor, mediante resolución de rectoría, a dos estudiantes de cada curso, que en concepto del director de grupo y demás profesores se consideren los mejores académicamente, comportamental y con marcados valores humanos, sociales y de compañerismo. En caso de que no hubiere se declarará desierto.

2. PREMIO A LA PERSEVERANCIA

Se otorgará a los estudiantes que hayan cursado toda su educación básica y media en la institución y conservado buen rendimiento académico y disciplinario.

3. EXONERACIÓN PENSIÓN

Comprobada la extrema pobreza o calamidad doméstica, el rector, podrá exonerar del pago de pensiones, siempre y cuando exista un buen rendimiento académico y buen comportamiento social del estudiante.

4. MENCIÓN DE HONOR

Por participación sobresaliente en competencias académicas, deportivas, culturales y de obras sociales se podrán conceder menciones de honor, distinciones ante la comunidad educativa o compañeros de grupo y por la puntualidad y asistencia durante el año escolar.

5. RECONOCIMIENTO COMUNITARIO

Los estudiantes integrantes de la Banda Marcial, del teatro o de cualquier otro grupo promotor de cultura, recreación e investigación y que se desempeñen con dignidad y altura, serán estimulados con el reconocimiento de toda la comunidad escolar. Su trabajo se tendrá en cuenta en la evaluación de las áreas de Educación Física, Ética y Valores.

6. MEJOR RESULTADO PRUEBAS ICFES

A fin de año se concederá un premio especial al bachiller con los mejores resultados en las pruebas de estado ICFES.

Otros premios o estímulos se concederán a juicio del Consejo Directivo o la Rectoría, mediante iniciativa de profesores, del Consejo de Estudiantes u otro órgano colegiado.

9.2 LOS ACTOS COMUNITARIOS DE CLAUSURA

1. Acto de clausura de la educación básica (Art. 11 Decreto 1860, títulos y certificados).

- Al finalizar el año noveno de la educación básica, se realizará un acto de clausura con los estudiantes que hayan alcanzado todos los desempeños, según el Plan de Estudios del P.E.I.

- En dicho acto se hará entrega a cada alumno del certificado de estudios que le permitirá ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral o al desempeño de ocupaciones que exijan este grado de formación.

- Igualmente, el Consejo Directivo podrá crear premios y estímulos a los estudiantes sobresalientes, según el P.E.I. y hacer entrega de ellos en dicho acto.

- El acto deberá programarse dentro del calendario escolar y deberá realizarse días antes a la proclamación de bachilleres.

- La asistencia a este acto por parte de los estudiantes exige el uniforme de diario.

- No podrán asistir al acto comunitario aquellos estudiantes a quienes la comisión de evaluación, el consejo académico, el consejo directivo y/o la comisión de convivencia y paz los excluyan, por considerar que su comportamiento no lo hace digno de tal acto; de ello se dejará constancia en un acta, se informará al padre de familia y estudiante.

Para recibir su certificado el estudiante lo podrá hacer a través de la secretaría del colegio.

2. Acto de clausura de Educación Media Académica. Proclamación de bachilleres (Art. 11 Decreto 1860).

- El título de bachiller se otorga a los estudiantes que hayan culminado satisfactoriamente la educación Media según el Plan de Estudios P.E.I.

Al finalizar el año lectivo, la institución, previa programación en el calendario escolar, fijará el acto de proclamación de bachilleres.

- Al acto asistirán el estudiante graduando y serán invitados padres de familia, profesores, directivos, delegados de Secretaría de Educación y algunos exalumnos que en forma directa hayan contribuido al progreso de la Institución.

- El Consejo Directivo creará los premios y estímulos, según P.E.I. para estudiantes sobresalientes.

- No podrán asistir al acto de Proclamación de Bachilleres aquellos estudiantes a quienes la comisión de evaluación, el consejo académico, el consejo directivo y/o la comisión de convivencia y paz los excluyan por considerar que su comportamiento no lo hace digno de tal acto; de ello se dejará constancia en un acta, se informará al padre de familia y al estudiante.

Para el estudiante recibir su diploma lo podrá hacer a través de la Secretaría de la Institución.

- La celebración del acto incluirá la obligatoriedad de los estudiantes en entonar los himnos: Nacional, de Pereira y de la Institución.

- Requisitos para ser elegido como el mejor bachiller:

1. Haber estudiado en el colegio más de tres años
2. Haber tenido un buen rendimiento académico y disciplinario.
3. Haber participado como mínimo en una campaña o actividad de carácter social o estudiantil en beneficio de la comunidad.
4. Haber sido propuesto por el Director de Grupo, al consejo de profesores, en una terna.

- Los requisitos para ser elegido como mejor bachiller deberán ser informados a los estudiantes desde el grado noveno.

- La elección se hará en consejo de profesores, donde el Director de Grupo, presentará a los candidatos y su hoja de vida.

- Al acto de proclamación de Bachilleres, los estudiantes asistirán con el uniforme de diario. Para utilizar otro traje diferente al uniforme, deberán solicitarlo al consejo directivo y obtener su aprobación.

- La institución no organiza actos sociales con recursos del colegio para celebración de grado, ni se responsabiliza de excursiones de fin de año, que los estudiantes por cuenta propia organicen y financien.

CAPÍTULO X DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

10.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.

Los Padres de Familia como miembros de esta Comunidad Educativa y siendo los primeros y principales educadores de sus hijos, son esenciales en los procesos formativos del joven de la Paz.

- Los padres de familia y/o acudientes tienen derecho a:

1. Conocer ampliamente el Reglamento Interno o Manual de Convivencia y Paz con el fin de asimilar la filosofía de la Institución y cumplir con todas las disposiciones emanadas de éste, así como La Propuesta Educativa de la Paz y participar en su elaboración.
2. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Institución.
3. Conocer oportunamente el cronograma de actividades de la Institución.
4. Conocer por lo menos cada período escolar el resultado del rendimiento y evaluación de su hijo.
5. Dialogar sobre dificultades y problemas en el proceso de formación de sus hijos.
6. Elegir y ser elegidos en el Consejo Directivo, junta de padres de familia y delegados de curso.
7. Contribuir solidariamente con la institución para la educación de sus hijos.
8. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por normas legales e institucionales.
9. Recibir orientación y capacitación que permitan brindar una mayor formación a sus hijos y mejorar la vida familiar.
10. Ser respetados en su integridad personal por todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Ser citados oportunamente antes de tomarse decisiones sobre el futuro de su hijo.

12. Conocer oportunamente el horario de atención de los docentes para informarse del proceso de formación que siguen sus hijos en la Institución.

10.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Son deberes de los Padres de Familia o acudientes:

1. Vivenciar la Filosofía de la Institución.
2. Apoyar con entusiasmo y convicción las actividades que contribuyan a la formación espiritual y académica de los estudiantes.
3. Asumir con responsabilidad el hecho de ser los primeros educadores en la fe de sus hijos.
4. Cumplir, asumir y respetar el Reglamento Interno o Manual de Convivencia y Paz.
5. Matricular a sus hijos en una institución educativa que responda a sus expectativas.
6. Crear en el hogar la estabilidad emocional de sus hijos y un clima adecuado para el estudio.
7. Asistir con puntualidad y participar activamente en las reuniones, taller de Padres y proyectos de la institución, con carácter obligatorio.
8. Velar por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos, así como del cumplimiento de las obligaciones escolares, dentro y fuera de la institución.
9. Firmar circulares, excusas y boletines en el tiempo fijado por la institución y devolverlos.
10. Presentar oportunamente la excusa pendiente que justifique la ausencia de su hijo o acudido.
11. Justificar oportunamente por escrito con firma, número de cédula y teléfono (lapso no mayor de 3 días) la ausencia de su hijo y/o acudido a clase y otras actividades o actos programados por la institución, procediendo con honestidad, recordando que estas actitudes también van en beneficio o en

detrimento de su personalidad. El no hacerlo a tiempo, perjudica la formación pedagógica de su hijo y/o acudido.

12. Ser leales con la institución a través de sus expresiones y actitudes, dando un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa y utilizando siempre el conducto regular.
13. Responder por todos los daños materiales que cause su hijo en el Plantel.
14. Proporcionar a su hijo todos los útiles, materiales y uniformes para el buen desempeño en las clases y actividades exigidas en el plantel.
15. Diligenciar personalmente junto con su hijo, la matrícula en días programados y comprender que no basta solo matricularlo, sino que es necesario acompañarlo en todo el proceso educativo, durante el año lectivo.
16. Ser responsables, justos y veraces al formular juicios sobre las personas que conforman la Institución y sobre el desarrollo de las actividades.
17. Establecer un adecuado y oportuno control de las amistades, diversiones, uso del dinero, programas de televisión, video cassettes, uso de internet, libros de lectura, revistas y otros medios que puedan interferir negativamente en el proceso formativo que se le brinda a su hijo y/o acudido en la familia y se continúa en la Institución.
18. Evitar el excesivo paternalismo o maternalismo, autoritarismo y permisividad, teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentado en el diálogo y el amor.
19. Enviar a su hijo y/o acudido a tiempo a la institución.
20. Adquirir y mantener vigente la inscripción de su hijo en una EPS, que ampare los gastos médicos en caso de accidente dentro de la institución.
21. Corregir con cariño y oportunamente a su hijo, cuando su comportamiento lo requiera, apoyando la autoridad de la institución.
22. Retirar a tiempo a su hijo y/o acudido cuando conscientemente vean que no existe concordancia entre sus valores personales y familiares con los promovidos por la Institución, conforme al tipo de educación ofrecido por ésta.

23. Responder personalmente por cualquier situación académica o de comportamiento de su hijo que se oponga a este reglamento y políticas educativas, asumiendo cualquier decisión que sobre el particular tome la Institución.
24. Retirar a su hijo del Plantel en el horario establecido por la Institución. Después de estas horas la Institución no se responsabiliza por los estudiantes. En caso de no poder cumplir con este requisito, tiene que buscar otra institución.
25. Asistir puntualmente a las citaciones de director de grupo, maestros de asignatura y/o directivos.
26. Avisar oportunamente al director(a) de grupo y secretaría la cancelación de la matrícula de su hijo y/o acudido.

10.3 CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO Y ACTITUDES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENES.

Para evaluar el comportamiento de los Padres de Familia y/o acudientes, la Institución tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Criterios para evaluar las faltas.
2. Clasificación de las faltas.
3. Procedimiento a seguir.
4. Sanciones y competencias de las personas que las aplican.

- Criterios para evaluar las faltas

Para evaluar adecuadamente una falta, analizaremos:

1. Gravedad de la falta.
2. Frecuencia con la cual se comete la falta,
3. Circunstancias en las que ocurrió.

4. Parámetros contemplados en el presente Reglamento Interno o Manual de Convivencia y Paz.
5. Antecedentes comportamentales.

- Clasificación de las faltas

Las faltas se pueden clasificar en leves o graves, según si ha ido contra los principios y filosofía que rigen en la institución, los deberes estipulados en este Reglamento Interno o con relación a los deberes contractuales.

Faltas leves: Pueden haberse cometido una sola vez:

1. No dar respuesta a las Comunicaciones o notas enviadas por cualquier estamento de la institución.
2. Devolución de correspondencia sin firma de padres o acudientes.
3. No dar aviso oportuno a la Institución de la inasistencia de su hijo y/o acudido el día que falte.

Faltas graves: Reincidencia de las leves, además de las siguientes:

1. La deslealtad para con la Institución, entendida como: manifestar desprecio por la filosofía y políticas educativas de la institución, con sus palabras, actitudes o hechos, lesionando la buena imagen y nombre de la institución.
2. El irrespeto a directivas, maestros, personal administrativo y de servicios, entendido como el uso de palabras soeces e irreverentes con dichas personas, o amenazas físicas.
3. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Cuando, sin razón justificada, se niegue a proporcionar a su hijo y/o acudido los recursos necesarios para su estudio y desarrollo integral.
5. Desatender observaciones o compromisos firmados junto con su hijo, realizados por Directivas, Coordinadores, Maestros, Consejo Académico, Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Directivo.
6. Hacer caso omiso del Reglamento Interno o Manual de Convivencia y Paz.

7. Incitar a la violencia, al desorden o al desacato de ordenes emanadas por las Directivas de la Institución.
8. Utilizar el nombre de la Institución para actividades o eventos no autorizados por las Directivas.
9. El hecho de no responder por los daños causados por su hijo y/o acudido a enseres o muebles del Colegio, así como lesiones físicas contra compañeros que requieran de atención médica o alguna medicina.
10. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
11. Portar y/o hacer uso de armas de cualquier clase dentro de la Institución.
12. Inasistencia a talleres, citaciones personales, reuniones generales o de grupo, convocadas por las directivas, psico-orientador y docentes de la institución, como a otras actividades para padres programadas en el Cronograma anual
13. Amenazar a cualquier miembro de la Comunidad verbalmente o por escrito; pronunciar o escribir insultos, palabras vulgares y soeces, dibujos pornográficos contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. La intimidación, el soborno o intento de alguno de estos, dentro y fuera de la Institución a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
15. Renuencia a firmar informes, pactos o requerimientos hechos por los directivos, docentes, psico-orientadores. En este caso solicitará la firma de un testigo.

- Procedimiento a seguir:

1. Conocimiento del acto que produjo la falta.
2. Confrontación de los hechos narrados.
3. Análisis de motivos atenuantes y agravantes que llevaron al hecho.
4. Tipo de falta en que se incurrió, si existe.
5. Análisis por la autoridad correspondiente dentro de la institución.
6. Aplicación de la medida correctiva.

7. Compromiso personal del Padres de Familia y/o acudiente.

- Sanciones y Competencias de las personas que las aplican:

1. **Llamado de atención verbal.** Será aplicado por directivas, maestros y orientadoras.
2. **Amonestación escrita.** Cuando comete la misma falta leve y reincide, la nota se escribirá en el observador del estudiante. Será aplicada por directivas, maestros y orientadoras.
3. **Declaración de persona no grata en la institución.** Cuando las faltas graves cometidas, sean las correspondientes a los numerales 1 -2 -3 - 6 -10 -11- 14- 15 - 16 será aplicada por directivas, comisión para la convivencia social y paz y Consejo Directivo.
4. **Cancelación y no renovación de la matrícula,** cuando incurra en una o más faltas graves estipuladas en el artículo 23, será aplicado por el consejo directivo.

**CAPÍTULO XI
NORMAS GENERALES**

1. La atención a estudiantes, padres de familia o acudientes en la Sala de Profesores está Prohibida. Para ello el docente recurrirá a la sala estar del CAD, la sala de juntas del Centro Académico y Disciplinario u otra oficina dispuesta para tal fin por el Coordinador Académico o de Convivencia y Paz.

2. Todo aquello que no esté previsto en este manual se regirá por la moral y las buenas costumbres, el proyecto educativo institucional, las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretarías de Educación, el Código del Menor y la Constitución Política.

3. Este manual será susceptible de reformas en la medida en que la comunidad educativa lo requiera para una mejor convivencia pacífica. De todos modos debe ser adoptado por el Consejo Directivo después de las respectivas consultas y procesos.