



**COLEGIO COMPUSOCIAL  
MANUAL DE CONVIVENCIA**

## Contenido

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	4
Reseña Histórica.....	4
Misión .....	5
Visión .....	5
Los Símbolos y la Cultura .....	5
CAPITULO I.....	6
GENERALIDADES .....	6
Artículo 1: Presentación.....	6
Artículo 2: Objetivos de la Institución.....	7
Artículo 3: Valores Institucionales.....	8
Artículo 4: Principios para la convivencia social. ....	8
Artículo 5: Perfiles.....	11
Perfil del estudiante.....	11
Perfil del docent.....	11
Perfil de los directivo .....	12
Perfil del padre de familia.....	13
Artículo 6: Solución de Conflictos. ....	13
MARCO LEGAL .....	16
Artículo 1: Definición de Términos.....	20
GOBIERNO ESCOLAR .....	22
Artículo 2: Consejo Directivo.....	24
Requisitos para la elección de representantes al consejo directivo. ....	25
Reglamento del Consejo Directivo.....	26
Artículo 3: Consejo Académico. ....	31
Reglamento del Consejo Académico.....	32
Artículo 5. Consejo de Normalización.....	37
Funciones del Consejo de Normalización.....	38
DEBERES Y DERECHOS .....	38
DEL ESTUDIANTE.....	38
Artículo 1. Deberes.....	38
Artículo 2. Derechos.....	40
DEL PADRE DE FAMILIA .....	41
Artículo 3. Deberes.....	41
Artículo 4. Derechos.....	41
LOS COMPORTAMIENTOS.....	43
Artículo 1. Faltas leves. Comportamientos que serán sancionados como manifestaciones de indisciplina: .....	43
Artículo 2. Falta Grave. Comportamiento que atenta contra los principios institucionales perturbando el normal desarrollo de las actividades.....	44
Artículo 3. Faltas Gravísimas. Toda actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de los miembros de la comunidad Educativa. Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, además de reunir las características anteriores, afecte de tal manera a la Institución o a sus miembros física o moralmente. Se consideran faltas gravísimas. .....	46
Artículo 1. Estímulos: .....	54



MANUAL DE CONVIVENCIAS

**FECHA: Junio de 2012**

**VERSIÓN : 03**

**Página 3 de 69**

SISTEMA INSTITUCIONAL EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	55
MATRÍCULA.....	66
Artículo 1. Requisitos para la Matrícula.....	66
Artículo 2: Compromiso de cooperación educativa.....	67

## IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### Reseña Histórica.

La Corporación para el Desarrollo Social “COMPUSOCIAL” se fundó el 29 de febrero de 2000, por la junta de socios del Instituto de Educación Formal COMPUESTUDIO, con el objetivo de favorecer la población educativa de menos recursos económicos.

En enero de 2001, solicita reconocimiento ante la Secretaria de Educación, solicitud que es aprobada por la resolución número 2005 de marzo 4 de 2001, concediendo licencia para ofrecer Educación Formal en los niveles de Educación preescolar, Básica y Media y el servicio de Educación Básica y Media Formal para Adultos.

El reto de COMPUESTUDIO a través de la corporación para el desarrollo social “COMPUSOCIAL” es presentar alternativas de capacitación que además de transmitir unos conocimientos básicos, forme personas con un espíritu crítico, libre, creativos y solidarios, teniendo como característica especiales que son personas de escasos recursos económicos y desplazados de su cultura, de su vivienda, de su trabajo y de su comunidad.

En el año 2002 inicia atendiendo 670 estudiantes por el programa de Ampliación de Cobertura Educativa del municipio de Medellín, en la cabeza del señor Jorge Enrique Bejarano Linares como Gerente y la señora Blanca Inés López Herrera como Rectora, teniendo unos excelentes resultados tanto académicos como administrativos, que se vieron reflejados ante la comunidad por la demanda a través de la constante solicitud de cupos.

En el año 2004 alcanzamos a atender 1813 estudiantes por medio de dos contratos con el Municipio de Medellín, contando con un grupo de profesionales muy comprometidos con el proceso de la educación de adultos, lo que nos ha permitido sostenernos en el tiempo y contar con la demanda que actualmente tenemos.

**Misión.**

Es misión de COMPUSOCIAL formar humana y profesionalmente a nuestros estudiantes trabajando por proyectos específicos en el campo educativo, de tal forma que todos nuestros egresados hagan realidad su proyecto de vida en el desempeño de sus competencias profesionales.

**Visión.**

COMPUSOCIAL se proyecta como una empresa con óptimos servicios educativos que prepara eficientemente a nuestros educandos como bachilleres, para que accedan al campo laboral o a la Universidad desarrollando competencias académicas y formativas. Constituyéndonos en el 2015 como una empresa educativa líder, reconocida en el medio por su calidad, seriedad, actualización tecnológica y capacitación permanente.

**Los Símbolos y la Cultura.**

El hombre es un ser único y sólo él posee la capacidad de simbolizar, de atribuir significado libre a las cosas, a los acontecimientos, a los objetos y a los actos.

Hay símbolos que las comunidades humanas han usado desde el mismo nacimiento de la historia, con el fin de diferenciarse de otras agrupaciones como: la bandera, el escudo y el himno; éstos son las representaciones de los intereses, las cualidades, los objetivos y naturaleza de cada agrupación humana.

La cultura es el nombre genérico de aquellos comportamientos que distinguen al hombre y a la mujer de las demás especies y les da la capacidad de reflexionar sobre sí mismos.

Partiendo de estas concepciones podemos considerar que la comunidad educativa del Colegio COMPUSOCIAL ha diseñado unos símbolos como medio de identidad cultural que le permita ser seres específicamente humanos.

## LOGO

La corporación fue fundada con el objetivo de prestar un servicio social a las comunidades menos favorecidas y esta toma cuerpo con el Colegio Compusocial, que es el propósito que alude al escudo COMPUSOCIAL.



## BANDERA



En la bandera se pueden observar que el color AMARILLO significa la lealtad, la inteligencia, la energía representada en el (la) estudiante adulto con sus deseos de superación y el color AZUL representa la fe, la verdad, la conciencia, expresadas en la filosofía como guía de formación.

## CAPITULO I GENERALIDADES

### Artículo 1: Presentación.

De acuerdo a la ley 115 de 1994 los establecimientos educativos deberán de elaborar un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan de forma clara y precisa los derechos y deberes de la comunidad educativa a partir de sus propias necesidades e intereses pedagógicos y sociales. De igual forma detallará el seguimiento de los valores y la filosofía del colegio que logran construir un elemento esencial para la adecuada armonía y organización del establecimiento.

En este se incluye las reglas de higiene y salud, pautas para el buen uso de los equipos y demás implementos que se utilicen en el proceso, contiene además pautas de convivencia que actúan como garante de responsabilidad y armonía institucional, favoreciendo la integración diferencial entre individuos. De esta manera se da cumplimiento al artículo 87 de la Ley de educación que usted como estudiante adulto se compromete a cumplir al firmar la matrícula.

### **Artículo 2: Objetivos de la Institución.**

- ✚ Introyectar en los y las estudiantes una sólida formación integral fundamentada en los valores humanos, que los prepare para asumir su vida personal, familiar, social y laboral.
- ✚ Fomentar el trabajo creativo que favorezca la buena utilización del tiempo libre.
- ✚ Estimular el análisis crítico y el aporte creativo que conduzca al crecimiento del entorno Institucional y social.
- ✚ Enderezar el uso de la libertad personal con el soporte de la responsabilidad y la autonomía orientada con disciplina y seriedad.
- ✚ Crear un clima de cordialidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Ofrecer programas de óptima calidad académica en los distintos niveles y grados de Educación Básica y Media que atendemos, que respondan a los valores, conocimientos, necesidades e intereses de la sociedad colombiana, en los cuales se conjuguen el compromiso ciudadano cívico, el ideal de desarrollo social, la fundamentación científica y técnica y una correcta capacitación para el desempeño laboral.
- ✚ Ejercer dentro del marco de la Constitución nacional, los principios de libertad de enseñanza y de autonomía educativa, reconocidas por la Legislación Colombiana para organizar, dirigir y desarrollar sus programas académicos y su existencia como Institución, disponer de sus recursos, designar personal, admitir sus alumnos (as) y darse su administración, organización y gobierno.

### **Artículo 3: Valores Institucionales.**

Teniendo en cuenta que el colegio busca mejorar el proceso de socialización de competencias laborales y culturales, se tendrán los siguientes valores como facilitadores del proceso.

**Responsabilidad:** Capacidad para cumplir y acatar de forma oportuna y eficiente las obligaciones adquiridas, tanto intelectuales como comportamentales.

**Respeto:** Reconocer y aceptar que todos los seres humanos somos diferentes y merecemos un trato cortés y amable.

**Tolerancia:** Actitud de consideración y aceptación por las diferentes maneras de ser de las personas.

**Solidaridad:** Colaboración, ayuda y apoyo para el bienestar común.

**Sociabilidad:** Es la capacidad del individuo para establecer relaciones interpersonales.

**Perseverancia:** Mantenerse constante en la persecución de lo comenzado con el ánimo de lograr las metas establecidas.

### **Artículo 4: Principios para la convivencia social.**

El colegio COMPUSOCIAL promueve, entre sus principios fundamentales la sana convivencia y la democracia. Anteponiendo como fin fundamental de los procesos de formación el conocimiento y la orientación de la conducta humana.

La convivencia en el colegio se convierte en el eje de la construcción social. Los estudiantes al reflexionar y profundizar en las normas y experiencias de convivencia social, deben desarrollar competencias claras, las cuales le ayuden a la solución de sus conflictos, de tal manera que se conviertan en instrumentos activos de paz, en medio de la comunidad en la cual interactúan.

**El Aprendizaje para la vida y la convivencia pacífica:** cuyo objetivo es llevar al estudiante a aprender a:

- a. Tener cuidado por la vida, como un principio máximo de toda convivencia.

- b. Comprender que si existen opositores, con los cuales se debe lograr un diálogo para resolver las diferencias y conflictos.
- c. Valorar las diferencias como una ventaja que me permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- d. Valorar la vida del otro.

**La comunicación es fundamental para la sana convivencia:** cuyo objetivo es llevar al estudiante a comprender que:

- a. El dialogo sería el punto básico para la comunicación, de la construcción de espacios para la convivencia social que interactúen estudiantes, docentes, directivos, familiares.
- b. Tener presente que para entablar conversaciones con los demás hace que exista una convivencia social, encontrando formas para solucionar los conflictos.
- c. La comunicación nos ayuda a expresarnos, comprendernos, aclarar, coincidir, y comprometernos. Además convencer al otro y que se acepte ser convencido.
- d. Cuando no se habla con la verdad, la mentira es el enemigo para la comunicación.

**La interacción social:** cuyo objetivo es aprender a:

- a. Comprender la importancia del saludo y de las reglas de cortesía, estas hacen que se presente un acercamiento entre las personas.
- b. Respetar a los demás, basándonos en las reglas de los Derechos Humanos, que son los derechos de todos los hombres, que preceden toda ley y que están reafirmados en la Constitución Política de Colombia.

**La toma de decisiones a nivel grupal:** cuyo objetivo es aprender a:

- a. La base de la convivencia es la concertación (propósito, meta, estatuto, convenio), y cuando es una concertación de toda una sociedad la llamamos Constitución.
- b. Logre tomar decisiones en grupo, a través de la concertación. La concertación es la decisión en grupo que nos orienta o nos obliga a todos.

- c. Busque la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer la decisión.
- d. La concertación genera obligación y sirve de orientación para el comportamiento.

**El Auto-cuidado es fundamental:** Convivir socialmente supone aprender a:

- a. Cuide, proteja y respete su vida y la de sus semejantes, esto trae como resultado mejorar las condiciones de vida de todos.
- b. Preocúpese por cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros, a través del deporte y otras actividades lúdicas recreativas.
- c. Rechazar los actos violentos contra sí mismo y los demás, no hacer justicia por mano propia.

**El cuidado de mi entorno y el medio ambiente:** Cuyo objetivo es llevar al estudiante a aceptarse como parte de la naturaleza; esto sugiere aprender a:

- a. Aceptar que todos somos parte de la naturaleza y el universo, pero en ningún momento somos superiores a ellos.
- b. Cuidar el planeta. No es posible herir el planeta tierra sin herirnos a nosotros mismos. Por conseguir dinero estamos destruyendo la riqueza: El agua, el oxígeno, el ozono, la selva tropical, la biodiversidad, los manglares, los recursos naturales, etc.
- c. No somos los amos de la naturaleza.
- d. Cuide los lugares donde vive, trabaja y se divierte.
- e. Percibir el planeta como un ser vivo del cual todos formamos parte. Es la visión planetaria de la vida. No es posible sobrevivir si dejamos que el planeta muera.
- f. Proteger el ambiente y la vida, controlando las basuras y los desperdicios, aprovechando el reciclaje.
- g. La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere y el planeta tierra no puede sobrevivir como "Nuestra casa" sin nuestro cuidado.

## Artículo 5: Perfiles.

### Perfil del estudiante

El colegio COMPUSOCIAL pretende formar un (a) estudiante (a) con proyección laboral, social y universitaria en el cual deberá:

- ✚ Expresar sentimientos de pertenencia con su familia, colegio y comunidad donde vive resaltando los valores éticos y morales.
- ✚ Proyectar con su actitud una disciplina intelectual, social, moral y ética, reflejando la imagen de su formación en el colegio.
- ✚ Ser auténtico tomando un modelo de vida propio y ejemplar fundamentado en principios humanos y cristianos.
- ✚ Ser honestos con los compromisos adquiridos con la institución practicando los valores humanos y la ética.
- ✚ Ser partícipe de su crecimiento personal y contribuir al mejoramiento de su entorno social.
- ✚ Desarrollar su capacidad al máximo siendo crítico y objetivo.
- ✚ Ser responsable y colaborador con las actividades académicas y culturales que se programen.
- ✚ Tener disposición de servicios y reconocimiento al otro manifestando generosidad de agradecimiento con sus compañeros, profesores y personal que colabore con su desarrollo integral.

### Perfil del docente:

Para lograr el máximo potencial de un estudiante del colegio COMPUSOCIAL, en el docente deben resaltar los siguientes valores:

- ✚ Preparar a sus estudiantes para la vida de tal manera que puedan enfrentarse a problemas de su quehacer diario, encontrando soluciones.
- ✚ Una alta concepción de la dignidad humana que le permita valorarse así mismo y valorar al otro por lo que es y no por lo que tiene.
- ✚ Ser coherente entre lo que vive y lo que enseña.

- ✚ Fomentar un ambiente de empatía, solidaridad y respeto entre compañeros de trabajo.
- ✚ Ser líder en la comunidad educativa demostrando su sentido de pertenencia para nutrir su quehacer dentro de la institución.
- ✚ Adecuar los métodos de aprendizaje utilizando recursos necesarios que satisfagan las necesidades e intereses de los estudiantes.
- ✚ Saber, escuchar y entender las diferentes inquietudes o sugerencias de sus estudiantes.
- ✚ Propender por una formación integral de los estudiantes de tal forma que se desarrollen en él y ella, al mismo tiempo sus dimensiones socio- afectivo y humano.
- ✚ Sencillo, transparente y constante en su labor diaria.

#### **Perfil de los directivos:**

Estos delegados de la tarea educativa están encargados de orientar la labor profesional, impulsar el crecimiento de los diferentes estamentos y originar nuevas propuestas acordes a las exigencias de la educación de hoy, por lo tanto, en ellos debe resaltar las siguientes responsabilidades:

- ✚ Poseer una conciencia crítica, analítica y de mejora continua para tener una visión objetiva del que hacer educativo y el compromiso con la comunidad en general.
- ✚ Caracterizarse por el servicio orientado al bien común, el liderazgo, las buenas costumbres humanas y el desarrollo de valores. Con una actitud permanente hacia la investigación asumiendo el trabajo desde una dimensión ética.
- ✚ Con capacidad de crear un clima de acogida, comprensión, alegría y servicio entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ Veraz, sincero, autentico, leal, justo y respetuoso en la orientación de la conciencia de los estudiantes.
- ✚ De competencia profesional, capaz de trabajar en equipo, administrando eficientemente los recursos de la institución y con una conciencia de mejora

continua.

### **Perfil del padre de familia:**

La tarea educativa exige de la familia como primera experiencia de formación y escuela de virtudes humanas, valores que estimulen el desempeño académico de los estudiantes y resaltar en cada una de estas familias los siguientes compromisos:

- ✚ Tener conciencia de que son los primeros y principales educadores de sus hijos
- ✚ Siendo promotores de valores, fomentando el amor y la gratitud.
- ✚ Desempeñar su misión de padres con amor y responsabilidad.
- ✚ Aceptando las diferencias de sus hijos.
- ✚ Crear un ambiente familiar con amor, respeto, solidaridad y perdón.

### **Artículo 6: Solución de Conflictos.**

Analizar los obstáculos que impiden que normalmente se haga una gestión madura de los conflictos: normas sociales, valores transmitidos en la educación, déficits educacionales, déficits de autoestima, sentimientos, hablar de que los conflictos son inevitables y necesarios, eliminarlos o evitarlos sistemáticamente, es sencillo lo complicado es saber encauzarlos. Hay que aclarar que tampoco hay que buscarlos, ni crear ocasiones de que se den, lo importante es saber que para que haya crecimiento y maduración de las personas y grupos, son necesarios los conflictos. Por ello hay que verlos de forma positiva, como ocasión de toma de conciencia y mejora constante.

### **Pasos para Resolver un Conflicto**

En el Colegio debemos seguir un debido proceso o conducto regular para la solución de conflictos, tanto a nivel de estudiantes, como de profesores con estudiantes, para ello tenemos en cuenta lo siguiente:

- ✚ En primera instancia se lleva a un dialogo formativo con el estudiante.
- ✚ En segunda instancia se le cita al director de grupo para ponerlo al tanto de la situación, teniendo en cuenta la gravedad del problema.

- ✚ En tercer lugar se hace una anotación disciplinaria en el libro de seguimiento del grupo al que pertenece.
- ✚ Si el estudiante persiste en su falta, se le cita el acudiente, si es menor de edad para una suspensión preventiva; si es mayor se procede con él mismo, continuando con el dialogo y llevándolo, en lo posible a una reflexión más profunda.
- ✚ Si el problema persiste después de estas medidas preventivas, se lleva al estudiante a un proceso disciplinario más contingente, el cual tiene como determinante al coordinador y al rector, los cuales toman las medidas respectivas, ajustadas al manual de convivencia y sin agredir los derechos del estudiante.

**Adopte una Aptitud Pacífica.** Usted nunca debería ser el agresor o causa del conflicto. Trate por todos los medios, de evitar confrontaciones físicas, ya que estas llevan el conflicto a una esfera muy negativa.

**Escuche, Escuche, Escuche.** El principal problema durante un conflicto es que ambos partidos, ambos contendientes quieren explicar su punto de vista del problema, al mismo momento. Esto les causa el deseo de hablar antes que la otra persona sea escuchada. Es importante ESCUCHAR para poder resolver el conflicto. Por eso es necesario buscar un mediador, una tercera persona que ayude a regular el problema y la posible solución.

**Declare su Deseo de Arreglar las Cosas.** El otro partido debe saber que usted está dispuesto a llegar a un arreglo.

Llegar a un arreglo es el proceso de dar y recibir que lleva a un terreno neutral donde AMBOS PARTIDOS están contentos.

**Sea un Modelo de Apoyo y Cooperación.** Sea sincero en su intento de reconciliación con el otro partido.

### Guías Para Resolver Conflictos

- ✚ Nunca aborde un individuo enfrente de otra persona ya que esto sólo causará que sea defensivo. La persona seguramente tomará represalia en vez de cooperar con usted.
- ✚ No insulte al otro partido. Dígale lo que está haciendo que le está hiriendo a usted y pídale que pare.
- ✚ No provoque a la otra persona o grupo. Esto sólo llevará a más conflicto y, potencialmente, violencia.
- ✚ ¡Mantenga la calma! En vez de abordar una situación emocionado, dese un momento para calmarse antes de tratar de arreglar el conflicto. Emoción puede causar confusión innecesaria, dejando la raíz del problema sin descubrirse o sin resolver.

### Los 8 Pasos de Reparación.

Reparación es el proceso de hacer enmiendas por una falta o equivocación. Para poder resolver nuestros problemas con cada uno, debemos tomar estos pasos:

1. Señale el error o la falta – Deje saber que una falta ha sido cometida.
2. Admita el error – No importa quién le llame la atención, si usted tuvo una falta, admítala.
3. Confesión – Confiese su equivocación a su Creador y a la persona a la que le ha faltado.
4. Arrepíentase – Muestre remordimiento por sus acciones y prometa sinceramente cambiar.
5. Reparación – Si puede, haga algo para reparar sus acciones.
6. Perdón – Busque perdón del individuo a quien hirió y el de su Creador.
7. Recuerde, también, de perdonarse a usted mismo por sus transgresiones.
8. Reconciliación – Resuelva sus diferencias y haga las paces con usted y con los que ha dañado.
9. Unión perfecta – Unidad con su Creador, familia y amigos

## CAPITULO II MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia del Colegio COMPUSOCIAL se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, en el Código del Menor, en la Ley General de Educación, en el Decreto 1860 y en el Decreto 3011 de 1997.

La Constitución Política de Colombia de 1991. Principalmente en los artículos que aportan elementos para una sana convivencia y formación democrática.

**Artículo 1:** Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas.

**Artículo 2:** El estado debe asegurar la convivencia pacífica y la convivencia de un orden justo.

**Artículo 13:** Igualdad de derecho de las personas ante la ley.

**Artículo 16:** Libre desarrollo de la personalidad.

**Artículo 27:** Libertad de enseñanza.

**Artículo 41:** Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

**Artículo 44:** Son derechos fundamentales de los niños, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión.

**Artículo 67:** La educación como derecho de todo individuo cuya función es rescatar los valores como la paz, la democracia, relación y cultura.

Ley General de Educación: Con la Ley General de Educación o Ley 115 se regulan los procesos educativos y la complementan la ley 715 y su Decreto 1290 de abril 16 de 2009. Es por eso que sentimos la necesidad de resaltar algunos de sus artículos para justificar el marco legal de nuestro manual de convivencia.

**Artículo 5:** Apoyada en la constitución artículo 67, presenta con claridad los trece fines de la educación centrados en el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante como un proceso de formación integral donde se ha de aprender primero a respetar, valorar, cuidar

y defender la vida, los principios democráticos, conservación y cuidado del medio ambiente, la adquisición y generación de conocimientos científicos y técnicos y el desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico.

**Artículo 6:** Este artículo se apoya en el artículo 63 de la Constitución Nacional y presenta con claridad la identidad de la comunidad educativa y su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la institución educativa.

**Artículo 7:** Presenta el rol definitivo de la familia en la tarea educativa como la primera responsable de la educación de sus hijos y colaboradora de la institución educativa en la formación integral.

**Artículo 24:** Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, la libertad de cultos, el derecho a los padres de familia para escoger el tipo de educación para sus hijos.

**Artículo 25:** Habla de la necesidad de promover en la institución la formación ética y moral a través del currículo.

**Artículo 91:** Presenta la educación como el centro de todo proceso educativo y la necesidad de su participación activa en la formación integral que recibe.

**Artículo 92:** Hace expresa la forma como se ha de llevar concretamente el proceso de formación del estudiante, para que no solo reciba formación intelectual sino que sea crítico, participativo y comprometido con su propia formación.

**Artículo 95:** Habla sobre la validez de la matrícula como acta de vinculación del estudiante con determinada institución educativa.

**Artículo 96:** Habla sobre las condiciones de permanencia en el establecimiento educativo, aspecto éste, que ha de ser considerado en el Manual de Convivencia.

**Artículo 97:** Presenta la obligatoriedad del servicio social del estudiante. Con este marco legal el estudiante aprende a relacionarse y ajustarse racionalmente a las normas, porque descubre en ellas pautas valaderas para una acción cada vez más humana.

**Artículo 101:** Premio al rendimiento escolar, los estudiantes de las instituciones educativas estatales que obtengan en cada grado los dos primeros lugares en

rendimiento académico, serán exonerados del pago de matrículas y pensiones correspondientes al siguiente grado.

**Artículo 142:** Conformación del gobierno escolar: cada establecimiento del estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, consejo directivo y el consejo académico.

Ley 1098 Infancia y Adolescencia como elemento fundamental para propiciar en la institución los derechos y deberes de las niñas, los niños y de los adolescentes, cuyos artículos pertinentes para este manual son:

**Artículo 9:** PREVALENCIA DE LOS DERECHOS. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o directivas.

**Artículo 26:** DERECHO AL DEBIDO PROCESO. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

**Artículo 28:** DERECHO A LA EDUCACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

El código del menor o Decreto 2737 de 1989: Los artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos humanos.

**Artículo 311:** Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para la formación integral.

**Artículo 313:** Los directivos de los centros educativos velarán por la asistencia permanente del estudiante y procurarán cuidar la deserción escolar e investigarán las causas de dicha deserción o inasistencia cuando se presenta.

**Artículo 314:** Para el cumplimiento del artículo anterior el rector del establecimiento educativo citará a los padres del menor cuando se presenten dos o más ausencias injustificadas en el mes.

**Artículo 317:** Los directivos de centros educativos organizarán programas institucionales de asesoría psicológica, recreativa y cultural, así como deportiva.

**Artículo 319:** Los directivos no podrán imponer sanciones que afecten la dignidad del educando.

La expulsión sólo podrá ser impuesta con fundamento en una causal previamente establecida en el manual de convivencia y con la autorización del padre de familia.

Decreto 1355 de agosto 4 de 1970, Por el cual se dictan normas sobre policía. Aplicables a los casos en los que el colegio no tiene competencia.

**Artículo 32:** Los funcionarios de policía están obligados a dar sin dilación el apoyo de su fuerza por propia iniciativa o porque se les pida directamente de palabra o por voces de auxilio, a toda persona que esté urgida de esa asistencia para proteger su vida, o sus bienes, o la inviolabilidad de su domicilio, o su libertad personal, o su tranquilidad.

**Artículo 46:** Compete a los Comandos de la Policía recibir denuncia sobre la comisión de hecho que pueda configurar delito o contravención.

Recibida la denuncia, después del registro estadístico, se notificará a la autoridad competente para hacer la indagación y se le enviará el documento en el que conste la denuncia.

**Artículo 58:** Cualquiera puede ser aprehendido por la policía y privado momentáneamente de su libertad mientras se le conduce ante la autoridad que ha ordenado su comparencia.

**Artículo 185:** Todo el que haya realizado contravención de policía será responsable, salvo en los casos de fuerza mayor, caso fortuito, orden de autoridad y enajenación mental.

**Artículo 186:** Son medidas correctivas:

1. La amonestación en privado;
2. La represión en audiencia pública;
3. La expulsión de sitio público o abierto al público;
4. La promesa de buena conducta;
5. La promesa de residir en otra zona o barrio;
6. La prohibición de concurrir a determinados sitios públicos o abiertos al público;
7. La presentación periódica ante el comando de policía;

**Artículo 192:** La retención transitoria consiste en mantener al infractor en una estación o subestación de policía hasta por 24 horas.

## **CAPÍTULO OCTAVO. DE LAS CONTRAVENCIONES ESPECIALES QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PERSONAL.**

**Artículo 46:** El que sin facultad legal averigüe hechos de la vida íntima o privada de otra persona, incurrirá en multa de cincuenta a cinco mil pesos. Si la conducta se realiza por medio de grabación, fotografía o cualquier otro mecanismo subrepticio, la multa se aumentará hasta en la mitad.

**Artículo 47:** El que divulgue los hechos a que se refiere el artículo anterior incurrirá en multa de cincuenta a cinco mil pesos. Si de tal divulgación se obtiene provecho personal, la multa se aumentará hasta en la mitad. En caso de reincidencia, la pena será de uno a seis meses de arresto.

## **CAPITULO III DEFINICIÓN CONCEPTUAL**

**Artículo 1: Definición de Términos.**

**Manual de convivencia:** Es un medio pedagógico con el que cuenta la institución educativa, propiciando una convivencia pacífica en la práctica de los valores y compromisos institucionales.

**Comunidad Educativa:** Es el conjunto de estamentos, personal administrativo, padres de familia, educadores y educandos.

**Deberes:** Son los compromisos y responsabilidades de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma.

**Correctivo:** Estrategia que favorece la toma de conciencia, de acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez.

**Debido proceso:** Conjunto de garantías de los estudiantes que se traduce en procedimientos, instancias y componentes, en aras de facilitar la defensa técnica conformes a los principios constitucionales y legales.

**Educación integral:** Proporciona la formación de personas en todos los aspectos.

**Honestidad:** El obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.

**Falta leve:** Es aquel tipo de actitud que impide el normal desarrollo de las actividades pedagógicas e institucionales. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.

**Falta Grave:** Es aquel tipo de comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

**Falta Gravísima:** Se entiende por falta gravísima, toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de los miembros de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas delitos en la legislación penal colombiana.

**Faltas Académicas:** Son aquellos tipos de comportamientos o actitudes de orden particular, producto de las dificultades en el aprendizaje o en la motivación por parte del estudiante, que entorpece su desarrollo intelectual.

**Comportamiento:** Capacidad de autodominio que se expresa en comportamientos que manifiestan adhesión y responsabilidad a los principios y normas acordes con la

filosofía de la institución, que favorece la formación personal y la convivencia armónica dentro y fuera del colegio. Sugiere responsabilidad y convicción.

**Estímulo:** Es el reconocimiento que la institución hace a los estudiantes para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente o su participación esmerada en cualquier actividad curricular.

**Currículo:** Es el conjunto de criterios, plan de estudios, programas metodológicos y procesos que contribuyen a la formación integral y la construcción de la identidad, cultural, nacional, regional y local.

**Norma:** Expresión jurídica de la conducta humana que realiza los máximos valores de la institución con el fin de garantizar una sana convivencia.

**Conducto regular:** Son los pasos a seguir en la solución de los problemas.

**Perfil:** características que identifican la persona en un determinado ambiente y le permite realizarse según su rol.

#### CAPITULO IV PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

##### **Artículo 1: Mujeres y Hombres.**

La camiseta del uniforme debe llevarse ordenada y limpia.

No debe usarse maquillaje.

El cabello debe ir limpio y organizado.

Los adornos de la cabeza deben ser pequeños.

Las uñas deben lucirse limpias y pueden pintarse con colores claros.

Los aretes deben ser pequeños.

#### CAPITULO V GOBIERNO ESCOLAR

Las instituciones educativas deberán establecer en su reglamento un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los (las) estudiantes, de los (las) profesores

(as), de los directivos y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y la verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

En el colegio COMPUSOCIAL el gobierno escolar es un sistema que coordina el funcionamiento académico-formativo mediante la práctica democrática, donde el docente debe fomentar el ejercicio de los valores cívicos, humanos, sociales y culturales.

#### **Artículo 1: Rector.**

Es un profesional en educación que tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones que adopta el consejo directivo, el consejo académico y el consejo de normalización.

#### **Funciones específica según artículo 25 del decreto 1860.**

- ✚ 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 aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✚ Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la institución.
- ✚ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, 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 establecimientos de la comunidad educativa.
- ✚ Orientar el proceso educativo con la presencia del consejo académico.
- ✚ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- ✚ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e influencias para canalizarlas a 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.

### **Artículo 2: Consejo Directivo.**

De acuerdo con el artículo 143 de la Ley 115 de 1.994, y basándose en el artículo 22 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1.994, en cada establecimiento educativo existirá un Consejo Directivo integrado por:

- ✚ Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
- ✚ Dos representantes docentes de la Institución.
- ✚ Dos representantes de los Padres de Familia.
- ✚ Un representante de los estudiantes que curse el último grado que ofrezca la institución.
- ✚ Representante de los (las) ex alumnos (as) de la institución.
- ✚ Representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

### **Funciones Específicas Según Artículo 23 del Decreto 1860.**

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- ✚ Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- ✚ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✚ Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✚ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✚ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- ✚ Presentar a COMPUSOCIAL, el plan anual de actualización académica del personal docente.
- ✚ Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✚ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✚ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que ha de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✚ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- ✚ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✚ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✚ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✚ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia.
- ✚ Reglamentar los procesos de elección para la escogencia democrática de quienes harán parte del gobierno escolar.
- ✚ Aprobar el presupuesto para el cobro de los derechos académicos, tales como: expedición de certificados y de constancias, duplicado de diplomas, entre otros.
- ✚ Darse su propio reglamento.

#### **Requisitos para la elección de representantes al consejo directivo.**

Para la elección de representantes al Consejo Directivo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

**DOCENTES:** Estos deberán demostrar liderazgo, responsabilidad en las actividades que se desarrollan en la Institución, y ser autónomos y justos en sus decisiones. Serán nombrados por mayoría de votos y en reunión general.

**ESTUDIANTE:** Este debe demostrar madurez, poseer una hoja de vida intachable en su conducta y disciplina, y capacidad de liderazgo. Será escogido entre los estudiantes del CLEI VI nombrado por mayoría de votos.

**EGRESADO:** Será nombrado en Asamblea promovida por la Institución.

**REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO** Poseer una hoja de vida intachable, demostrar interés por la Institución y tener capacidad de liderazgo.

#### **Reglamento del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo estará integrado conforme al artículo 143 de la Ley 115 y su Decreto Reglamentario 1860 del mismo año.

#### **CAPITULO I. Reuniones del Consejo Directivo:**

**Artículo 1.** Se llevarán a cabo cada mes y medio, en la fecha y hora que el rector o rectora debe haber definido y comunicado con tres días de anticipación. También se podrá reunir en forma extraordinaria cuando sea citado por el rector o rectora, o por decisión de la mayoría de sus miembros.

- ✚ En el escrito que se haga de la convocatoria, se debe precisar el orden del día de la reunión que se está citando.
- ✚ Para que haya quórum decisorio debe estar la mitad más uno de sus miembros.
- ✚ Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los asistentes.
- ✚ Los invitados especiales a las sesiones deliberadoras tendrán voz, pero no voto, en la toma de decisiones.
- ✚ Remoción. Quienes dejen de asistir a tres reuniones en el año, sin causa justa, serán removidos del cargo, por quienes los hayan nombrado, a solicitud del Consejo Directivo.

- ✚ El acta debe estar firmada por el rector o rectora, quien preside la reunión y el secretario o secretaria que se nombre al interior del Consejo Directivo.
- ✚ Los acuerdos tendientes a establecer calendario académico, tarifas educativas, adopción del Proyecto Educativo Institucional, plan de estudios y manual de convivencia, deben estar firmados por todos los miembros del Consejo Directivo; como garantía de participación y responsabilidad a las actuaciones de cada uno de los integrantes.

## **CAPITULO II. Funciones de los Miembros del Consejo Directivo:**

### **Artículo 2.** Son funciones del Rector dentro del Consejo Directivo.

- ✚ Preparar la agenda del día.
- ✚ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✚ Presidir la reunión.
- ✚ Verificar el quórum.
- ✚ Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✚ Representar legalmente al Consejo Directivo.
- ✚ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
- ✚ Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.

### **Artículo 3.** Son las funciones del secretario.

- ✚ Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
- ✚ Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- ✚ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

### **Artículo 4.** Son funciones de dignatarios del Consejo Directivo.

- ✚ Citar a reuniones extraordinarias.
- ✚ Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
- ✚ Dar el visto bueno a todas las decisiones que se lleven al consejo directivo.
- ✚ Velar por la buena marcha de la institución.
- ✚ Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución.
- ✚ Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran.

### **CAPITULO III. Deberes, Derechos y Prohibiciones:**

#### **Artículo 5.** Derechos de los miembros del Consejo Directivo.

- ✚ Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- ✚ Ser informado oportunamente cuando se hicieran las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
- ✚ A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ✚ A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución.
- ✚ A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo directivo.
- ✚ Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- ✚ A ser estimulado en su labor para el bien de la comunidad.

#### **Artículo 6.** Deberes de los miembros del Consejo Directivo.

- ✚ Realizar con responsabilidad y eficiencia las actividades de su cargo.
- ✚ Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- ✚ Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias.
- ✚ Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de las reuniones.
- ✚ Velar por la buena marcha de la institución.

- ✚ Establecer canales de comunicación para informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas.
- ✚ No fallar a las reuniones sin justa causa.

**Artículo 7.** Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo. Decreto 1857/94 Art. 8.

- ✚ Intervenir en los aspectos de competencia exclusiva de Consejo Académico tales como: Promoción y evaluación de estudiantes.
- ✚ Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
- ✚ Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.
- ✚ Además se establecen como prohibiciones las siguientes.
- ✚ Llegar en estado de embriaguez.
- ✚ Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- ✚ Expresarse en las reuniones en forma soez.
- ✚ Revelar información de temas tratados sin la debida autorización.
- ✚ Ningún miembro del Consejo Directivo podrá influir en el sistema de contratación de la institución.

#### **CAPITULO IV. Perdida de la Investidura:**

**Artículo 8.** Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante del Consejo Directivo las siguientes.

- ✚ Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- ✚ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.

- ✚ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño.
- ✚ Desmeritar las labores del Consejo Directivo.

#### **CAPITULO V. Sanciones:**

**Artículo 9.** El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros.

**Parágrafo.** Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su remplazo de acuerdo a lo estipulado en la ley.

#### **CAPITULO VI. De los Invitados:**

**Artículo 10.** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

**Artículo 11.** También podrá el Consejo Directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes para la organización de eventos o actividades.

#### **CAPITULO VII. Quórum Decisorio:**

**Artículo 12.** Constituyen quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno del Consejo Directivo.

**Artículo 13.** Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

**Artículo 14.** Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

## CAPITULO VIII. Vigencia del Consejo Directivo:

**Artículo 15.** El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo contado a partir del momento que fue elegido hasta que se designe nuevamente su remplazo, puede o no ser relegido.

### **Artículo 3: Consejo Académico.**

Según el artículo 24 del Decreto 1860 del 03 de agosto de 1.994, 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.

**Funciones Específicas Según Artículo 24 del Decreto 1860.** Serán funciones del CONSEJO ACADÉMICO, de acuerdo con el Artículo 145 de la Ley 115 de 1.994, y del Artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994, las siguientes:

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 presente decreto.
- ✚ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✚ Participar en la evaluación Institucional anual.
- ✚ Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignales sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- ✚ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuyen en el Proyecto Educativo Institucional, y
- ✚ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## Reglamento del Consejo Académico.

### CAPITULO I. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo Académico:

**Artículo 1.** El representante del área del Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área, o por derecho propio si es un solo docente por área.

**PARÁGRAFO:** Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico.

**Artículo 2.** Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- ✚ Estar vinculado como profesor de la institución.
- ✚ Gozar de buena aceptación entre sus compañeros de área
- ✚ Ser reconocido como profesional por su formación académica y responsabilidad como docente.
- ✚ Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las diferentes situaciones que se presenten.
- ✚ Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y relacionadas con el área.

### CAPITULO II. Reuniones:

**Artículo 3.** Las decisiones que celebren el Consejo Académico serán.

- ✚ Ordinarias: Para el año lectivo se hará una finalizando cada periodo académico, establecidas en el cronograma de la institución.

- ✚ Extraordinarias: Se efectuarán en clases especiales, a juicio del rector o rectora o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

### **CAPITULO III. Funciones de Los Miembros del Consejo Académico:**

#### **Artículo 4.** Son funciones del Rector dentro del Consejo Académico:

- ✚ Preparar la agenda del día.
- ✚ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- ✚ Presidir la reunión.
- ✚ Verificar el quórum.
- ✚ Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✚ Representar legalmente el Consejo Académico.
- ✚ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico

#### **Artículo 5.** Son funciones del secretario (a)

- ✚ Dar lectura del orden del día y de las actas de cada sesión.
- ✚ Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- ✚ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

#### **Artículo 6.** Son funciones del representante del área:

- ✚ Llevar la vocería de los compañeros del área ante el Consejo Académico.
- ✚ Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- ✚ Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos.
- ✚ Definir estrategias metodológicas para el buen funcionamiento del área.
- ✚ Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el Consejo Académico.

- ✚ Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres.
- ✚ Firmar el libro de actas de reuniones.

#### **CAPITULO IV. Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Académico:**

**Artículo 7.** Se establece los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico:

- ✚ Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- ✚ A ser informado oportunamente de las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
- ✚ A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ✚ A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- ✚ A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- ✚ A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Académico.
- ✚ Ausentarse de una reunión con causa justificada.
- ✚ A ser estimulada su labor en bien de la comunidad educativa.
- ✚ Citar a reuniones extraordinarias y ordinarias.

**Artículo 8.** Se establece como deberes de los miembros del Consejo Académico los siguientes:

- ✚ Desempeñar con eficiencia las funciones del cargo.
- ✚ Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Académico.
- ✚ Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- ✚ Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Académico.
- ✚ Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.

- ✚ Velar por el cumplimiento del plan de mejoramiento académico institucional y del área que representa.
- ✚ Informar a los demás integrantes las decisiones tomadas.
- ✚ Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

**Artículo 9.** Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Académico las siguientes:

- ✚ Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Académico.
- ✚ Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Académico con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa.
- ✚ Revelar información de los temas tratados, sin la autorización del Consejo Académico.

#### **CAPITULO V. Perdida de Investidura:**

**Artículo 10.** Se considera causales para la perdida de la investidura como representante al consejo académico las siguientes.

- ✚ Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- ✚ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- ✚ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro en el Consejo Académico.

#### **CAPITULO VI. Sanciones:**

**Artículo 11.** El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes, y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo

estipulado en el régimen disciplinario único ley 200, competencia que recaerá en el inmediato superior.

**PARÁGRAFO:** Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir su remplazo.

#### **CAPITULO VII: De los Invitados.**

**Artículo 12.** Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico, con voz pero sin voto.

**Artículo 13.** También podrá en Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos o evaluativos o sustentar las determinaciones tomadas por este.

#### **CAPITULO VIII. Quórum Decisorio:**

**Artículo 14.** Construye quórum deliberatorio o decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

**Artículo 15.** Los integrantes del Consejo Académico que no asistan y que no habiendo no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría

**Artículo 16.** Las decisiones que se tomen en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

#### **CAPITULO IX. Conducto Regular:**

-  Profesor de área o módulo y estudiante.
-  Coordinación.

-  Consejo Académico.
-  Consejo Directivo.

#### **Artículo 4: Consejo de estudiantes.**

En todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución que componen un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

-  Darse su propia organización interna.
-  Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución, y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
-  Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

#### **Artículo 5: Consejo de Normalización.**

De acuerdo al manual de convivencia de la institución al proceso disciplinario diseñado para mejorar las actitudes de algunos educandos el Consejo Directivo ha conformado un consejo de normalización integrado por:

-  Rector o coordinador de la institución, quien lo convocará y presidirá.
-  Profesores directores de grupo.
-  Un representante de cada área.
-  El estudiante representante de grupo
-  El padre de familia en caso de que el estudiante sea menor de edad.

### Funciones del Consejo de Normalización

Son funciones del Consejo de Normalización las siguientes:

- ✚ Cuidar de la armonía institucional prevaleciendo el respeto.
- ✚ Velar por el buen comportamiento de cada estudiante.
- ✚ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre alumno - Profesor, alumno – padre de familia, alumno – alumno.
- ✚ Evaluar periódicamente el comportamiento de los (as) alumnos (as).
- ✚ Proporcionar al educando alternativas tendientes a mejorar su comportamiento.
- ✚ Escuchar el (la) estudiante que presente dificultades antes de iniciar proceso disciplinario.

## CAPITULO VI DEBERES Y DERECHOS

### DEL ESTUDIANTE

#### Artículo 1. Deberes:

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, ya que el ejercicio de una libertad responsable implica la existencia de unos deberes, que no nacen por capricho, sino como una condición indispensable para el crecimiento personal y comunitario (Artículo 95 de la constitución política de 1991).

Como estudiante debo:

- ✚ Matricularme legal y oportunamente.
- ✚ Conocer, acatar y difundir el presente manual de convivencia.
- ✚ Presentar el carnet de estudiante para ingresar a la institución.
- ✚ Asistir puntualmente a clases y actos programados.
- ✚ Aprovechar la orientación del docente y cumplir con las tareas, trabajos, consultas y demás labores asignadas por los mismos.
- ✚ Responder con eficiencia y seriedad a toda prueba evaluativa, evitando el fraude.
- ✚ Comportarse con responsabilidad social dentro y fuera de la institución.
- ✚ Usar un lenguaje adecuado, amable y respetuoso con la comunidad educativa.

- ✚ No fumar dentro de la institución, ni consumir alcohol o drogas psicoactiva antes o durante la permanencia en ella.
- ✚ Acatar con decisión y cultura las observaciones hechas por sus superiores.
- ✚ Justificar por escrito la inasistencia ante el director de grupo el día que regrese, para poder autorizar la presentación de trabajos realizados en esas fechas.
- ✚ Cuidar las instalaciones y enseres del colegio ayudando la conservación informando los daños causados.
- ✚ Colaborar con el aseo del aula y el resto del plantel depositando las basuras en los recipientes destinados para ello y manteniendo los servicios aseados y en buen estado.
- ✚ Practicar los hábitos de salud, higiene y aseo personal.
- ✚ Esperar al docente en el aula asignada para la clase.
- ✚ Portar apropiadamente el uniforme.
- ✚ No usar gorra, celulares, MP3, MP4, walkmans y demás aparatos que perturbe el normal desarrollo de las clases.
- ✚ Cuidar del buen estado y aseo de las instalaciones, de sus servicios, muebles y enseres
- ✚ Ser solidario y amistoso con sus compañeros.
- ✚ Ser cortés y respetuoso en su trato con los educadores, empleados y otras personas.
- ✚ Utilizar un vocabulario adecuado, decente y respetuosos con todas la personas de la institución.
- ✚ Evitar la violencia verbal, física y acudir al diálogo en todas las circunstancias de controversia.
- ✚ Amar a su colegio, mejorar su imagen, promover sus objetivos y proyectar su influencia dentro y fuera de la Comunidad Educativa.
- ✚ No portar, guardar, utilizar armas corto punzante, contundente, de fuego, ni artefactos explosivos.

- ✚ Evaluar la idoneidad, calificación ética y formación de los docentes de una manera objetiva, seria, responsable y constructiva.

## Artículo 2. Derechos:

El estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación personal (Artículo 91 de la Ley General de la Educación).

La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico, y la formación de valores éticos, estéticos, morales ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de un actividad útil para el desarrollo socio-económico del país. Incrementar acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterio, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la toma de responsabilidades, la solución de conflictos, las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. (Artículo 92 de la ley general de la educación).

Como estudiante de este colegio tengo derecho a:

- ✚ Recibir un buen trato por parte de docentes, compañeros y directivas.
- ✚ Ser escuchado, respetado y tratado como persona.
- ✚ Ser corregido con respeto y objetividad.
- ✚ Gozar de un ambiente sano, estético, agradable y cómodo.
- ✚ Ser elegido representante de grupo, monitor de clase y participar democráticamente en la elección de representante al gobierno escolar.
- ✚ Expresar libre y respetuosamente mis inquietudes y manifestaciones propias.
- ✚ Recibir conceptos y explicaciones claras de los docentes con el fin de lograr los objetivos propuestos.
- ✚ Tener conocimiento previo de los programas y/o proyectos que van a desarrollar los docentes en cada una de las áreas el sistema de evaluación.
- ✚ Conocer los resultados académicos antes de ser transcritos a las planillas.

- ✚ Solicitar con la debida anticipación (3 días hábiles) certificados, calificaciones y demás documentos que se expiden en secretaria.

## DEL PADRE DE FAMILIA

### Artículo 3. Deberes:

- ✚ Firmar la matrícula y comprometerse con el cumplimiento del manual de convivencias.
- ✚ Proporcionar al (la) estudiante (a) los materiales e implementos de trabajo para el desarrollo de sus actividades académicas.
- ✚ Responder económicamente por los daños o perjuicios que el estudiante ocasione en la institución.
- ✚ Cubrir oportunamente las pensiones o pagos autorizados
- ✚ Presentarse al plantel cuando haya sido citado.
- ✚ Firmar el observador del (la) alumno (a) y los contratos pedagógicos comprometiéndose con el proceso que allí se proponga.
- ✚ Hacer un acompañamiento constante del proceso académico y disciplinario del estudiante.

### Artículo 4. Derechos:

- ✚ Ser miembro activo de la Comunidad Educativa y como tal presentar proyectos y desarrollar programas de mejoramiento social.
- ✚ Participar en el Gobierno del colegio como miembro del Consejo Directivo y de los comités.
- ✚ Ser escuchado en sus reclamos por los docentes y directivos.
- ✚ Asociarse con los demás padres o acudientes para el desarrollo de proyectos o programas que estimule al estudiante.
- ✚ Recibir periódicamente el informe referente a su hijo.

## DEL EDUCADOR

### Artículo 5. Deberes:

- ✚ Presentar al inicio del año lectivo el programa, así como el sistema de evaluación que utilizará en cada uno de los periodos académicos.
- ✚ Devolver en un tiempo no superior a ocho días trabajos y exámenes realizados por los estudiantes con su respectiva nota.
- ✚ Dar a conocer la nota final de cada periodo antes de ser entregada a secretaria para sistematizar.
- ✚ Informar oportunamente las evaluaciones o quices, así como los temas a evaluar.
- ✚ Velar por el buen comportamiento del grupo a su cargo e informar oportunamente cualquier anomalía.

### Artículo 6. Derechos:

- ✚ Ser miembro activo de todos los organismos de participación de la institución.
- ✚ Ser escuchado en las dificultades con estudiante y padres de familia.
- ✚ Ser respetado por el estudiante tanto dentro como fuera de la institución.
- ✚ Ser autónomo en los procesos de evaluación de la asignatura a servir.

## DE LOS DIRECTIVOS

### Artículo 7. Derechos

Como persona directiva en la Institución debe velar por el buen funcionamiento de la misma, propiciando un ambiente que permita el cumplimiento de las responsabilidades y el desarrollo de las competencias institucionales.

- ✚ Conocer y reflexionar sobre el Manual de Convivencia.
- ✚ Participar, escuchar, ser escuchado siempre que se presente una eventualidad académica, normativa o personal con estudiantes o/y docentes.
- ✚ Ser informado a tiempo de los cambios en el cronograma de actividades.

### Artículo 8. Deberes

- ✚ Estimular con su testimonio el espíritu científico e investigativo en los estudiantes.

- ✚ Formar parte activa en la planeación, programación, ejecución y evaluación de actividades institucionales.
- ✚ Supervisar el comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del aula de clase.
- ✚ Respalda las decisiones de la Institución especialmente en lo relacionado con los aspectos normativos y académicos acordados.
- ✚ Favorecer la comunicación interna a través de publicaciones en cartelera, comunicados, circulares y correo electrónico.
- ✚ Mantener una comunicación cordial y oportuna con los padres de familia y acudientes de los estudiantes.
- ✚ Cumplir con la jornada de trabajo establecida y ser puntual en las labores asignadas.

## **CAPITULO VII LOS COMPORTAMIENTOS**

### **Artículo 1: Faltas leves. Comportamientos que serán sancionados como manifestaciones de indisciplina.**

Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente institucional. Se consideran faltas leves cuando se cometan por primera vez:

- ✚ Inasistencia al colegio sin causa justificada e impuntualidad en los horarios.
- ✚ Alterar o dificultar de manera sistemática y constante el normal desarrollo de las actividades académicas.
- ✚ Descuido en la higiene y presentación personal.
- ✚ Usar ropa extravagante y descubierta.
- ✚ Ausentarse del salón de clases y/o de los sitios de actividades pedagógicas sin previa autorización.
- ✚ Utilizar un vocabulario soez y trato descortés con compañeros, docentes y personal de mantenimiento.
- ✚ No acatar las exigencias de sus docentes y directivas.

- ✚ Usar gorra, celulares, MP3, MP4, walkmans y demás aparatos que perturben el normal desarrollo de las clases.
- ✚ Esconder los útiles de trabajo o prendas del uniforme de los compañeros.
- ✚ Hablar constantemente y desatender las observaciones en las actividades institucionales.
- ✚ Realizar o promover cualquier género de ventas, rifas y negociaciones con los compañeros o miembros de la comunidad.

**Procedimiento:**

- ✚ Llamado de atención verbal realizado por el profesor involucrado directamente en el caso. Se busca que el estudiante reflexione y evite la reincidencia en comportamientos semejantes. El llamado de atención y el compromiso asumido por el estudiante debe anotarse en el formato para tal fin, para dejar constancia.

**Artículo 2: Falta Grave. Comportamiento que atenta contra los principios institucionales perturbando el normal desarrollo de las actividades.**

Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, incumpla gravemente el presente Manual, o conlleve a situaciones graves en el buen funcionamiento del ambiente institucional. Se consideran faltas graves:

- ✚ Reincidir en las faltas leves.
- ✚ Realizar bromas o utilizar apodosos que afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Agredir de hecho o palabra a un superior, compañero o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ✚ Amenazar o intimidar a cualquier persona del colegio.
- ✚ Fraude e intento de fraude en las evaluaciones.
- ✚ Hacer mal uso de la silletería y demás elementos de educación de la institución.
- ✚ Promover por medio de las redes sociales, actitudes o comportamientos que afecten la dignidad humana de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- ✚ Insuficiencia académica como negligencia del estudiante en su proceso.
- ✚ Escribir grafitis en las instalaciones del colegio.
- ✚ Ingresar personal externo a la institución como: Hijos, novio (a), esposo (a) y amigos.

**Procedimiento:**

- ✚ Remisión del estudiante ante la Coordinación, con el fin de escucharlo, y tener un diálogo reflexivo, pedagógico-formativo, donde se tendrán en cuenta la personalidad, edad y antecedentes del estudiante.
- ✚ Se levanta un acta de amonestación en privado, realizada por el profesor involucrado directamente en el caso, donde se deja constancia de los descargos del estudiante y se generan unos compromisos para mejorar las actitudes que conllevaron al incumplimiento del manual de convivencia.
- ✚ Si el estudiante asume responsablemente los compromisos adquiridos en la amonestación en privado, después de un debido seguimiento al caso; se da por terminado dicho proceso cerrando el acta anterior.
- ✚ En caso de reincidencia y/o incumplimiento de los compromisos adquiridos en la amonestación en privado, se remite al Consejo de Normalización, se cita a los padres de familia, si el estudiante es menor de edad y se puede determinar: suspensión de uno a tres días, matrícula con compromiso disciplinario o académico, o remisión al Sico orientador.
- ✚ Cuando el estudiante sea suspendido temporalmente el director de grupo notifica a los profesores de cada asignatura. Si durante estos días se realiza alguna actividad de orden académico para ser tenida en cuenta en el proceso de adquisición de logros, el adelanto de los temas, trabajos y tareas correspondientes, son de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- ✚ Cuando dañe los implementos o equipos que estén bajo su responsabilidad, el estudiante debe reponerlos bajo las mismas condiciones de calidad y marca en un

tiempo máximo de quince (15) días. En caso de que no aparezca el directo responsable del daño, el grupo debe responder por dicho material.

- ✚ Violentar chapas, cerraduras, candados y cualquier mecanismo de seguridad en las dependencias de la institución.

**Artículo 3: Faltas Gravísimas. Toda actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de los miembros de la comunidad Educativa.**

Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, además de reunir las características anteriores, afecte de tal manera a la Institución o a sus miembros física o moralmente. Se consideran faltas gravísimas:

- ✚ Reincidencia en las faltas graves.
- ✚ Cualquier acto que atente en una u otra forma con el derecho a la vida y la propiedad ajena como el porte o uso de armas, el atraco, consumo o tráfico de sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas, corrupción de menores, en cualquier actividad institucional.
- ✚ Alterar o falsificar documentos, notas, excusas, permisos y el fraude en evaluaciones, trabajos escritos o talleres.
- ✚ Comprobar acoso sexual.
- ✚ Abusar de la confianza de compañeros, profesores, directivos y demás empleados, para realizar actos que atenten contra la buena costumbre, la moral y las normas establecidas en este manual o con otras que no se explican aquí.
- ✚ Comprobar la participación en pandillas juveniles y/o grupos antisociales que estén al margen de la ley.

**Procedimiento:**

- ✚ Remisión al Consejo Directivo para analizar la falta y su proceso, teniendo en cuenta atenuantes y agravantes. De acuerdo a este análisis se decidirá las siguientes acciones:
- ✚ Firmar contrato pedagógico.

- ✚ Solicitud de cambio de institución
- ✚ Cancelación inmediata de la matrícula.

#### **Artículo 4: Debido Proceso Institucional.**

Dentro de la misión del Colegio está el desarrollo de habilidades humanas centradas en los valores que lo lleven a participar activamente en la construcción de un contexto cercano más humanista, donde prime la convivencia pacífica, el respeto y el deseo de mejorar la calidad de vida. Es así, que para garantizar el logro de esta misión hemos construido un Manual de Convivencia que garantice una armonía institucional que propicie el respeto por los derechos de los estudiantes y fortalezca la reflexión sobre la importancia de cumplir los deberes. En este orden de ideas El colegio aplicará las siguientes acciones pedagógicas en caso de incumplimiento al Manual de Convivencia:

- ✚ Observaciones previas al estudiante.
- ✚ Amonestación en privado.
- ✚ Citación al padre de familia o acudiente en caso de ser menor de edad.
- ✚ Actividad especial de reflexión y de compromiso.
- ✚ Suspensión temporal hasta por tres (3) días, y suspensión de becas de estudio.
- ✚ Cancelación de matrícula de uno (1) a tres (3) años.

Para determinar si la trasgresión de uno o de varios deberes es falta leve, grave o gravísima, se tendrán en cuenta los siguientes criterios del Manual de Convivencia:

- ✚ La reiteración de la conducta.
- ✚ El mayor o menor grado de escolaridad.
- ✚ El grado de culpabilidad o participación.
- ✚ La naturaleza de la falta y sus efectos, según los perjuicios causados a personas, al buen nombre de la institución o bienes de las personas o de la institución.
- ✚ El reconocimiento voluntario de la familia y/o colaboración para clarificar las responsabilidades antes de iniciar cualquier procedimiento.

- ✚ La iniciativa propia de inculcado de resarcir el daño o perjuicio antes de iniciar cualquier procedimiento.
- **Observaciones Previas.** Cuando un estudiante cometa una falta o hecho que no afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución, es decir, que sea tipificado como falta leve, se establecerá un diálogo con los directamente implicados, con el docente del área implicada o con el docente director de grupo, el objetivo es que el conflicto se solucione en las esferas inmediatas del estudiante y no tengan que mediar instancias superiores, así mismo se busca que el estudiante se comprometa a cumplir con sus deberes en caso de haber faltado a ellos. **No requiere formalismos procesales y equivale a un llamado de atención verbal**, pero la actuación se consigna en el observador del estudiante o si es necesario se levanta el Acta de Observaciones Previas, donde se generan compromiso a corto plazo del estudiante y de su entorno familiar.
- **Amonestación en Privado.** Cuando al haber agotado la instancia de observaciones previas, el estudiante continúa incumpliendo reiteradamente sus deberes, el docente director de grupo y/o el coordinador convocarán al Consejo de Normalización para analizar el caso y tomar las respectivas acciones pedagógicas o sancionatorias, acto seguido, se citarán al estudiante(s) implicado(s) junto con su(s) acudiente(s) para levantar un Acta de Amonestación en Privado. En este paso se busca que el estudiante tome conciencia y reflexione sobre su proceso de convivencia, y además, las implicaciones que le acarrearán el hecho de no buscar un cambio significativo. En el acta que se levanta es fundamental que el estudiante y su acudiente consignen sus descargos y compromisos.

**En caso que el estudiante se niegue a firmar, se llama al Representante de Grupo o una persona para que mediante firma rogada certifique de su negativa.**

Si en el encuentro para la Amonestación en Privado se solicita intervención del departamento de psicología se deja constancia en el acta.

- **Citación al Padre de Familia o Acudiente con Remisión al Psicólogo en caso de ser menor de edad.** Si el estudiante reincide en el incumplimiento de las normas del Manual de Convivencia, la coordinación, citará al padre de familia o acudiente con el fin de concretar una asesoría por parte del departamento de psicología. Este deberá presentarse personalmente o puede delegar en una persona mayor mediante un poder debidamente firmado por ambos con documento de identidad.

**En caso de que el padre de familia no atienda la cita, se levanta el acta, y simplemente se deja constancia del hecho en el seguimiento del estudiante como evidencia del incumplimiento de sus deberes.**

Como requisito dentro del Debido Proceso, los padres o acudientes deben aportar copia del diagnóstico realizado por el profesional y se anexará al observador del estudiante.

- **Actividad Especial de Reflexión y de Compromiso.** En las instancias anteriores se generaron compromisos claros por parte del estudiante y del entorno familiar, las partes en cuestión deberán evidenciar los resultados de estos compromisos para anexarlos al proceso del estudiante y tenerlos en cuenta como atenuantes.

**En caso de no presentar dichas evidencias, se deja constancia en el observador del estudiante.**

**Acta de Diligencia de Notificación de Imputación de Cargos por Faltas Contra la Convivencia.** Para garantizar la transparencia del debido proceso, se le levanta un acta al estudiante donde se describen en forma ordenada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos o la comisión de la falta. Las realizan el docente director de grupo, o la coordinación cuando la comisión de la falta o el hecho afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución, es decir, por faltas leves reiteradas.

En este punto se le deja claro al estudiante cuales son los derechos procesales que tiene desde el preciso momento en que inicia el debido proceso.

**Oficio por el cual se Traslada el Proceso de Suspensión Temporal hasta por tres (3) Días de Clases y Suspensión de Beca de Estudios.** Luego de recaudadas las pruebas y de haber seguido los pasos anteriores, la coordinación envía un oficio a la rectoría, donde se traslada el proceso para la respectiva sanción de suspensión temporal.

El rector dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de los cargos, si es necesario pondrá en conocimiento de la Personería Estudiantil para que éste profiera su concepto por escrito dentro de los tres (3) días siguientes.

- **Suspensión Temporal Entre Uno y Tres Días de Clases.** Después de agotadas las instancias previas buscando cambios significativos en el proceso actitudinal del estudiante y al no haberlo logrado, se procederá a la suspensión del estudiante hasta por cinco días. La decide y ejecuta el rector con fundamento en la documentación que envía la coordinación, en la cual se debe evidenciar la aplicación de las cuatro (4) acciones pedagógicas anteriores. La decisión será adoptada mediante **Resolución Rectoral**, la cual se notifica personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, si no es posible, se fijará en cartelera de rectoría por cinco (5) días. Cualquiera sea la decisión del proceso éste debe terminar con un acto administrativo o Resolución Rectoral, y el auto de notificación personal.

En el caso que no haya méritos para sancionar con suspensión temporal al estudiante por falta de pruebas o violación al debido proceso, se procederá a realizar una **Resolución Rectoral**, la cual ordena archivar el proceso de suspensión temporal.

**Recurso de Reposición.** Este se presenta durante los tres días después de haber sido notificado para la suspensión temporal, lo presenta el padre de familia o acudiente. Junto con el formato de reposición deberán presentar las pruebas que ameriten revertir la sanción de suspensión temporal. La rectoría tendrá tres días hábiles para resolver la reposición, la cual deberá presentarla por escrito.

- **Cancelación de Derecho de Matrícula de la Institución por Faltas Leves Reiterativas.** Después de agotar los recursos necesarios para mejorar la convivencia escolar, y en vista que el estudiante no muestra actitudes para mejorar su comportamiento, se procede a cancelar el derecho de matrícula de la institución, cuando la comisión de la falta o el hecho afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades, la moral y las buenas costumbres institucionales, por faltas leves reiteradas.

Esta parte del debido proceso se inicia cuando el coordinador o el docente director de grupo emiten un oficio trasladando el caso a rectoría. El rector dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de los cargos, pondrá en conocimiento del personero estudiantil para que éste profiera su concepto por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Este previo a la respuesta del personero, ponderara o evalúa y si encuentra que no hay méritos para continuar con la acción pedagógica procederá así:

- ✚ Se elabora resolución de preclusión ordenando el archivo de la acción pedagógica.
- ✚ Se elabora auto para notificar personalmente la resolución.
- ✚ Mediante oficio remisorio se devuelve todo lo actuado. Cualquiera sea la decisión, el proceso éste debe terminar con un acto administrativo, y el auto de notificación personal.

Cuando se encuentran méritos, se sigue el proceso en el cual la Personería Estudiantil emite su concepto.

La decisión será adoptada mediante **Resolución Rectoral**, la cual se notifica personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, si no es posible, se fijará en cartelera de rectoría por cinco (5) días.

**Recurso de Reposición.** Este se presenta durante los tres días después de haber sido notificado para la suspensión temporal, lo presenta el padre de familia o acudiente. Junto con el formato de reposición deberán presentar las pruebas que ameriten revertir la sanción de suspensión temporal. La rectoría tendrá tres días hábiles para resolver la reposición, la cual deberá presentarla por escrito.

- **Cancelación de Derecho De matrícula de la Institución por Faltas Graves Reiteradas o Gravísimas.** Cuando un docente, docente director de grupo o la coordinación tenga conocimiento de una falta cometida por un estudiante, que por sus características, circunstancias considere que afecta el desarrollo de la vida institucional, la moral y las buenas costumbres, se califique como grave reiterada o gravísima, y después de haber hecho las investigaciones respectivas, observará el mismo procedimiento para cancelación de matrícula de la institución por faltas leves reiteradas.

Durante este procedimiento cuando no hay méritos para sancionar por falta de pruebas o violación al debido proceso.

- ✚ Resolución de preclusión ordenando el archivo de la acción pedagógica.
- ✚ Notificar personalmente de la resolución.
- ✚ Mediante oficio remisorio se devuelve todo lo actuado.

Cuando se encuentran méritos, el rector dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del seguimiento, realizará el siguiente procedimiento:

- ✚ Enviará oficio mediante el cual se le solicita a la Personería Estudiantil su concepto escrito.

- ✚ Dentro de los tres (3) días siguientes se recibirá el concepto de la Personería Estudiantil.
- ✚ Resolución por medio de la cual se cancela los de derecho de matrícula de la institución por faltas graves o gravísimas.
- ✚ Notificación personal de la resolución.
- ✚ Acta de diligencia de notificación de una acción pedagógica cancelación de matrícula por un año por consideradas graves.
- ✚ Recurso de reposición si se interpone.
- ✚ Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición.
- ✚ Citación para notificación personal de la Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición.
- ✚ Notificación personal de la Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición.

Cuando la falta pone en riesgo la seguridad personal de algún miembro de la comunidad educativa, el rector hará entrega inmediata del estudiante padre de familia o acudiente y **protocoliza** su suspensión provisional de la institución, mediante **constancia escrita** firmada por el estudiante y el padre de familia o acudiente o representante, mientras se continúa con el proceso.

**Contra la decisión de la suspensión provisional no procede ningún recurso.**

**En caso de que la falta grave o gravísima sea de carácter delictivo y/o trasgreda otras normas o leyes consagradas en el sistema legislativo colombiano, se remitirá el caso a la autoridad pertinente.**

## CAPITULO VIII ESTIMULOS, QUEJAS Y RECLAMOS

El colegio como institución formativa exalta y reconoce los esfuerzos y logros alcanzados por los estudiantes a través de los siguientes estímulos:

**Artículo 1: Estímulos.**

- ✚ Felicitación por escrito en el observador en presencia del consejo de normalización.
- ✚ Mención de honor en actos comunitarios.
- ✚ Beca por excelente desempeño académico – formativo.

**Artículo 2: Quejas y reclamos.** Las quejas y reclamos deben ser presentadas de manera respetuosa y en forma oral o escrita. Los conductos regulares para formularlas en la institución serán las siguientes:

**POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.**

- ✚ Con la persona directamente involucrada.
- ✚ Con el docente director de grupo.
- ✚ Con la personería estudiantil.
- ✚ Con el coordinador.
- ✚ Con el Consejo Académico o el Consejo de Normalización.
- ✚ Con el Consejo Directivo.
- ✚ Con la vicerrectora.
- ✚ Con el rector.
- ✚ Con la secretaria de educación.

**DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- ✚ Con el coordinador.
- ✚ Con el Consejo Académico o el Consejo de Normalización.
- ✚ Con el Consejo Directivo.
- ✚ Con la vicerrectora.
- ✚ Con el rector.
- ✚ Con la secretaria de educación.

#### DE LOS DOCENTES.

- ✚ Con el coordinador de área.
- ✚ Coordinador general.
- ✚ Representante de los docentes ante el consejo directivo.
- ✚ Con la vicerrectora.
- ✚ Con el rector.
- ✚ Con el externo pertinente para el caso.

#### DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- ✚ Con la vicerrectora
- ✚ Con el rector.
- ✚ Con el externo pertinente para el caso.

### **CAPITULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La evaluación es concebida como un proceso continuo, cualitativo y orientador del desarrollo integral de los estudiantes y tiene como propósito mejorar el rendimiento académico, alcanzando el 95% de los logros propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

Todo estudiante del Colegio COMPUSOCIAL, tiene derecho a ser evaluado (a) tanto académica como disciplinariamente, con justicia y equidad, y conforme a las normas preexistentes a su evaluación.

#### **Artículo 1: La evaluación académica.**

El sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes del Colegio Compusocial, se define según lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, por el cual el Gobierno Nacional reglamentó la evaluación de aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media. Este Sistema de Evaluación Institucional rige en Compusocial para la evaluación y promoción de los estudiantes de los niveles de Básica

Secundaria y media a partir del 1 de enero del 2010, buscando promover en los estudiantes la motivación y el buen desempeño en cada una de las áreas, de acuerdo a sus capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, por medio de estrategias pedagógicas de mejoramiento continuo.

Después de cada entrega de informes de evaluación, el Consejo Académico programa actividades grupales o individuales para superar los resultados con desempeño bajo presentadas en dicho periodo.

### **Escala De Valoración Institucional Y Su Equivalencia Con La Escala Nacional**

**(Art. 5 Dto. 1290/09).**

<b>ESCALA INTERNA</b>	<b>ESCALA NACIONAL</b>
1,0 - 2,9	Desempeño Bajo
3,0 - 3,9	Desempeño Básico
4,0 - 4,5	Desempeño Alto
4,6 - 5,0	Desempeño Superior

#### **Artículo 2: La evaluación disciplinaria.**

La dirigirá el director de grupo con el apoyo del Consejo de Normalización, teniendo como referencia las observaciones realizadas a cada estudiante y asentadas en el observador.

#### **Artículo 3: Criterios De Evaluación (Artículo 4, Numeral 1, Dto. 1290/09).**

a. Los criterios son cualitativos y cuantitativos.

b. La evaluación debe tener en cuenta el SER, el SABER y el SABER HACER.

EL SER, se entiende como aquellas actitudes que le permitan al estudiante interactuar con el otro a través del respeto, la responsabilidad, la motivación, el compromiso, el trabajo en equipo, la solidaridad, la creatividad y el sentido de pertenencia.

EL SABER, es un conjunto articulado de conocimientos construidos por un individuo en relación con un contexto cultural, que le permitan dar sentido al mundo que le rodea, ser un miembro activo y reaccionar frente a dicho entorno, comunicarse con otros y hacer

progresar sus propios conocimientos y lo establece cada área de acuerdo a los estándares, lineamientos curriculares, logros, indicadores de logros y competencias. EL SABER HACER, se entiende como la articulación entre educación y trabajo, el manejo de técnicas y estrategias operativas determinadas por las competencias diseñadas en cada una de las áreas, teniendo como base lo establecido por el Ministerio de Educación; además como en toda profesión, en todo arte y en toda actividad seria, es fundamental el saber cómo hacer las cosas, la conducción de hombres requiere, más que cualquier otra actividad humana, la habilidad o destreza en el oficio, se hace indispensable desarrollar en los estudiantes un conocimiento claro y profundo que les permita ser personas críticas y capaces de tomar decisiones y resolver problemas.

c. La evaluación se realiza con el objetivo de conocer los avances del estudiante en el proceso formativo en cada una de las áreas y se fundamenta en las siguientes características: **Integral, Continua, Sistemática, Acumulativa, Formativa, Participativa y Personalizada.**

d. Cada educador establecerá los criterios para la evaluación de las áreas a su cargo y los dará a conocer a sus estudiantes al comienzo del año y al finalizar cada unidad, teniendo en consideración los cuatro niveles de desempeño, siendo el nivel alto el esperado.

e. Los desempeños bajos de periodos anteriores podrán ser superados cuando el estudiante alcance un desempeño básico, alto o superior al finalizar el año escolar.

f. En cada área el educador a cargo, durante la semana de actividades especiales realizará las actividades individuales o grupales que se requieran para superar las fallas o limitaciones presentadas en el período anterior.

g. En el Clei VI los estudiantes presentaran un simulacro pruebas saber 11, programado por el Colegio, cuyos resultados serán calificados para el seguimiento de las diferentes áreas en el periodo que le corresponda.

#### **Artículo 4: Criterios de Promoción.**

Se define la promoción por áreas.

La promoción será con el 95% aprobado en cada una de las áreas.

Si el área está conformada por más de una asignatura, se deben aprobar el total de asignaturas que conforman el área.

Asistir al 75% de las clases, según la intensidad horaria de cada área o asignatura.

Los estudiantes promovidos con dos áreas pendientes, deben presentar una evaluación durante el primer periodo del Clei siguiente.

Cuando cambie de nivel debe aprobar todas las áreas.

**Promoción anticipada:** Cuando un estudiante demuestre un desempeño superior en todas y cada una de las áreas del Plan de Estudios de un grado, podrá someterse a pruebas de suficiencia, aprobadas éstas, será promovido siempre cuando no se haya iniciado el segundo periodo del año escolar y se hará mediante decisión del Consejo Académico y con el consentimiento de los padres de familia.

#### **Artículo 5: Criterios de no Promoción.**

Cuando un estudiante tiene una inasistencia del 25% o más.

Cuando reprueba tres o más áreas, es decir cuando presenta valoración final de desempeño bajo (escala valorativa igual o inferior a dos con nueve 2,9) en cada una de las áreas.

Cuando reprueba tres años consecutivos la misma área, es decir igual o inferior a dos con nueve 2,9.

## **CAPITULO X SERVICIOS**

#### **Artículo 1: Servicio social estudiantil.**

El estudiante, dentro del nuevo marco educativo, llevará a cabo su servicio, no solo para cumplir un requisito académico, sino para formarse y proyectarse a sí mismo y a la vez a la comunidad de su entorno.

### **Criterios.**

- ✚ El servicio social debe desarrollarse en una institución aprobada legalmente (Nit o Personería Jurídica).
- ✚ Atender prioritariamente necesidades educativas, culturales, sociales y aprovechamiento del tiempo libre: tales como: alfabetización, promoción de la salud, educación ambiental, educación ciudadana, grupos juveniles y prácticas deportivas.
- ✚ El servicio social se debe desarrollar con una intensidad mínima de 80 horas, en los Clei V y VI.

### **Procedimiento.**

- ✚ El estudiante deberá buscar el sitio donde preste su servicio social, teniendo como referencia los criterios preestablecidos.
- ✚ La institución enviará una solicitud escrita para la prestación del servicio.
- ✚ La coordinación realizará un seguimiento al estudiante donde este preste el servicio social.
- ✚ El estudiante diligenciará el formato de CONTROL DE GESTIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL. Aportado por la institución educativa y firmado por el responsable de la actividad entre un lapso de tiempo de 2 a 4 horas diarias.
- ✚ Al terminar la totalidad del tiempo, el estudiante deberá entregar en secretaría el formato de control debidamente diligenciado y firmado, y el certificado expedido por la institución donde se prestó el servicio.

### **Artículo 2: Tienda Escolar.**

El colegio ofrece el servicio de tienda escolar para estudiantes, profesores y está arrendada a una persona natural para prestar el servicio.

### **Artículo 3: Aula de Informática.**

Dentro del aula de informática. Los estudiantes deben conservar las siguientes normas de comportamiento:

- ✚ Evitar dañar, borrar, desconfigurar o alterar tanto la configuración del equipo como sus programas y los archivos que posee cada computador.
- ✚ El uso de juegos u otros programas durante la clase, sólo se permite con autorización del docente.
- ✚ Al finalizar la sesión de práctica, deben dejar el computador como lo encontraron al iniciar la clase.
- ✚ El uso de Internet será dirigido y autorizado por el docente.
- ✚ No instalar ningún programa sin previa autorización.
- ✚ El estudiante que por irresponsabilidad dañe el equipo o parte de él, debe responder por el daño.
- ✚ No consumir ningún tipo de alimento dentro de la sala y la responsabilidad del manejo de la misma le compete a todos los estudiantes y el docente encargado.

#### **Artículo 4: Comunicaciones.**

El Colegio cuenta con unos medios de comunicación interno que facilitan el clima organizacional y un conocimiento del todo que hacer educativo.

- ✚ Internet (página web)
- ✚ Teléfono
- ✚ Fax
- ✚ Periódico mural
- ✚ Carteleras
- ✚ Circulares

**Artículo 5. Biblioteca Escolar:** El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de la Biblioteca del colegio Compusocial y en especial, el préstamo de los materiales bibliográficos y equipos audiovisuales allí asignados.

La finalidad principal de la Biblioteca es proporcionar a los (las) docentes, estudiantes, personal administrativo y/o de servicios y a la comunidad educativa en general, el

material existente con el fin de satisfacer sus requerimientos académicos y de información bajo las condiciones y modalidades que el presente Reglamento establece.

**Parágrafo 1.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderán por:

**Usuario:** persona habilitada en los términos indicados en este Reglamento para usar los materiales bibliográficos y equipos audiovisuales existentes en la Institución Educativa.

**Consulta en Sala:** Es el préstamo de un documento para ser utilizado dentro del recinto de la Biblioteca, previa presentación del carné institucional, carne estudiantil y/o documento de identidad.

**Préstamo a domicilio:** Es el acto por el cual la unidad de Biblioteca facilita alguna parte de su material bibliográfico o audiovisual para ser utilizado por el usuario fuera de su recinto.

**Depósito:** Es el préstamo de material bibliográfico y equipos audiovisuales a los Departamentos, Docentes, Coordinadores y Funcionarios administrativos y/o de servicios de la Institución Educativa que así lo requieran, para el cumplimiento de sus labores institucionales

**Servicio Internet:** Es el acceso de los usuarios a esta fuente de información con fines netamente académicos.

**Horario de atención:** Es el tiempo en que la biblioteca estará disponible para el servicio al público

**Parágrafo 2. De la Calidad de Usuario.** El acceso a la calidad de usuario del servicio de Biblioteca de la Institución se efectuará por el uso de su carné estudiantil, en el caso de las y los estudiantes, y para el personal docente, administrativo o persona particular el carné institucional y/o documento de identidad. El usuario deberá diligenciar una ficha de préstamo que debe contener: fecha, nombre y apellidos, grado, nombre del libro, autor del libro, hora de recibo y firma.

**NOTA:** El material bibliográfico prestado no puede ser usado fuera de la sala de lectura o de estudio de la biblioteca.

La o el estudiante para ser uso de la Biblioteca no podrá estar incurso en sanción disciplinaria, el personal docente y administrativo de la Institución será inscrito en carpetas de préstamo, previa confirmación de su calidad de tales.

Para los efectos del presente Reglamento, el carné estudiantil y el carné institucional constituirán un documento personal, único e intransferible.

La Dirección de Biblioteca requerirá de los departamentos académicos la información de aquellos estudiantes que hagan efectivo el retiro temporal de la Institución o suspendan el período académico y adoptará las medidas pertinentes para que dichos estudiantes se abstengan de usar los servicios de la biblioteca.

**Parágrafo 3. De los Préstamos del Material Bibliográfico.** El material bibliográfico será facilitado de acuerdo a las siguientes modalidades:

- ✚ Consulta en sala.
- ✚ Préstamo a domicilio.
- ✚ Depósito.

Las modalidades de material que maneje la biblioteca serán de los siguientes tipos:

- ✚ El material de consulta lo constituyen las siguientes obras.
- ✚ Obras de referencia: Diccionarios, Enciclopedias, Atlas, Almanagues, Directorios, Bibliográficos, Manuales, entre otros materiales.
- ✚ Publicaciones periódicas: Diarios y Revistas.
- ✚ Las copias únicas de libros existentes.
- ✚ Obras cuyo alto costo o gran valor bibliográfico aconsejen un uso restringido.
- ✚ Mapas.

La cantidad de material bibliográfico en préstamo para cada usuario no podrá ser superior a tres textos. No obstante lo anterior, la dirección de Biblioteca podrá autorizar, en casos muy calificados una cantidad mayor de textos.

El préstamo a domicilio que se realice a los estudiantes, personal docente, administrativo y/o de servicios, será por un plazo máximo de cinco días, tratándose de bibliografía básica y de tres días hábiles, en caso de bibliografía complementaria.

Se otorga el derecho a una renovación del material, siempre que los textos en préstamos no hayan sido solicitados por otros usuarios.

Es requisito esencial para obtener préstamo de material bibliográfico, acreditar, no encontrarse en mora con Biblioteca.

El usuario adquirirá la calidad de moroso si transcurrido el plazo para restituir el material bibliográfico que mantiene en préstamo, no lo hiciera o no repusiere el material extraviado.

La Dirección de Biblioteca deberá enviar semestralmente el informe de los usuarios morosos a coordinación, con el objeto de que se adopten las medidas que garanticen la pronta devolución del material.

Las y los estudiantes que tengan la calidad de morosos de Biblioteca no podrán graduarse, ni se les expedirá certificado de estudios en caso de traslado, hasta que no hayan conseguido el respectivo Paz y Salvo de Biblioteca.

El personal docente y administrativo y/o de servicios que, por alguna causal dejaren de pertenecer a la Institución, deberán presentar el respectivo Paz y Salvo de la Biblioteca de la Institución para las gestiones pertinentes.

Los usuarios deberían cuidar el material bibliográfico y equipos audiovisuales evitando su deterioro, haciéndose responsable del material en préstamo y tendrán la obligación de restituirlo en la oportunidad debida.

**NOTA:** En cualquier caso del préstamo de libros o equipos de la Institución que sufran deterioro, mutilación o pérdida el usuario deberá reponerlo en iguales o mejores condiciones.

Los usuarios deberán adoptar una conducta adecuada al ambiente de lectura del recinto y deberán respetar la tranquilidad y concentración de los demás lectores.

Al momento de recibir el material bibliográfico o audiovisual, el usuario deberá revisar el buen estado de éste, y en caso contrario deberá dar aviso de inmediato al funcionario respectivo.

No ingresar al recinto de biblioteca con bebidas y/o comidas.

Abstenerse del uso de radios y/o equipos (celulares, walkman, mp3, radios, entre otros) que por su volumen interfieran al interior de la biblioteca

Hacer buen uso de los equipos y de las instalaciones de la Biblioteca.

Ningún usuario tendrá acceso al depósito de libros, con excepción del personal docentes, administrativo y/o de servicios.

**Parágrafo 4. De los Depósitos de Materiales Bibliográficos.** Se entiende por depósito de materiales bibliográficos el definido en el parágrafo 1:

- ✚ El material de depósito se entregará previa firma del funcionario responsable de la unidad solicitante, a quien se le dejará constancia en su carpeta de préstamo de la responsabilidad contraída, debiendo solicitar a la Dirección de Biblioteca la renovación del material al término de cada año académico.
- ✚ La responsabilidad en el cuidado del material de depósito, será del (la) docente o funcionario (a) administrativo (a) que lo requiera.
- ✚ Se entiende por búsqueda retrospectiva y laboratorio de Internet los servicios definidos en el artículo 3 del presente Reglamento.
- ✚ Al servicio de Internet tendrán acceso las y los estudiantes, el personal docente y administrativos y/o de servicios.
- ✚ El uso del servicio de Internet tendrá como único objeto fines netamente académicos y su tiempo de uso será de una hora por día como máximo por usuario.
- ✚ Se permitirá el uso de un computador por usuario, el que previamente deberá acreditar la calidad de tal. Durante su trabajo, el usuario no podrá colocar ningún elemento ajeno, en la mesa que contenga el computador, ni consumir alimentos o bebidas.

✚ El presente reglamento tendrá efecto de aplicación inmediata y es válido para toda la comunidad educativa.

**Parágrafo 5. Del Horario de Atención.** Se entiende por horario de atención el tiempo en que la biblioteca estará disponible para el servicio al público. Este horario será:

Martes a viernes: 7:00 am. a 12:00m

2:00 a 6:00 pm.

Sábados y domingos: 8:00 am. a 2:00 pm.

**Artículo 6: Normas del laboratorio.**

En cualquier circunstancia, el trabajo en el laboratorio requiere normas preventivas, porque algunas actividades pueden ser causa de accidente si no se realizan con cuidado.

Para evitarlos conviene:

- Usar bata de laboratorio blanca.
- No consumir alimentos ni bebidas dentro del laboratorio.
- Las maletas o elementos académicos se deben quedar en el salón de clase, nunca deben estar sobre las mesas de laboratorio.
- No se puede correr por el laboratorio.
- Las manos siempre deben estar limpias y si tiene alguna herida tapparla.
- Leer el manual de práctica para adquirir una idea de aquello que se va a realizar.
- El laboratorio con todos sus implementos deben recibirse limpios y así mismo se deben entregar.
- Cada grupo de laboratorio se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.
- No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos.
- Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como cristalería y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.

- Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
- No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual, una jeringuilla o artilugio que se disponga en el Centro.
- En caso de accidente comunicarle inmediatamente al docente que se encuentre a cargo de la práctica.

## CAPITULO XI MATRÍCULA

Es el acto que formaliza la vinculación del (la) alumno (a) al servicio educativo. Se realiza por una sola vez, al ingreso al Colegio, pero se establecen renovaciones para cada año o semestre escolar.

Se constituye en el contrato bilateral, mediante el cual el Colegio se compromete a procurar los medios y recursos necesarios para que el educando obtenga su formación adecuada y éste, a su vez, se obliga a cumplir los objetivos y reglamentos de la institución.

### **Artículo 1: Requisitos para la Matrícula.**

Presentarse oportunamente con un acudiente responsable, si es menor de edad, preferiblemente el padre o la madre y firmar con él, el documento de matrícula.

Previamente a la matrícula, el estudiante deberá entregar los siguientes documentos:

- ✚ Registro civil de nacimiento.
- ✚ Fotocopia del documento de identidad.
- ✚ Certificados de estudio, en papel membrete, de los grados cursados y aprobados en otros establecimientos.
- ✚ Fotocopia de la EPS o SISBEN
- ✚ Hoja de vida.

- Cuatro fotos recientes.

**Artículo 2: Compromiso de cooperación educativa.**

El colegio Compusocial, considera que la matricula constituye un convenio de cooperación educativa, conformado entre el estudiante adulto y el representante legal (rector) del colegio, con unos costos aprobados para el año 2011, por Resolución Rectoral número 004 de octubre 5 de 2010 de la siguiente manera.

NIVEL	VALOR ANULA	MATRICULA	MENSUALIDAD
CLEI I	\$598.573	\$59.857	\$53.871
CLEI II	\$598.573	\$59.857	\$53.871
CLEI III	\$598.573	\$59.857	\$53.871
CLEI IV	\$598.573	\$59.857	\$53.871
CLEI V	\$598.573	\$59.857	\$53.871
CLEI V	\$598.573	\$59.857	\$53.871

Otros costos \$65.566. Que comprenden:

- Papelería,
- Actas de grado,
- Duplicado de diploma,
- Certificados,
- Carné
- Seguro de accidentes.

**EL CONSEJO DIRECTIVO EN LA  
INSTITUCIÓN ESTA CONFORMADO  
DE LA SIGUIENTE MANERA**

- \* EL RECTOR DEL COLEGIO, Jorge Enrique Bejarano Linares.
- \* LA VICERRECTORA DE LA CORPORACIÓN, Blanca Inés López Herrera.
- \* DOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES, Gabriel Aníbal Sierra Arguello  
y Julett Andrea Marchena
- \* UN REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES, Cesar Augusto García Gómez.
- \* UN REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO, Ángela María Vásquez.

ACUERDO No. 001  
(22 de junio de 2012)

Por medio del cual el Consejo Directivo del Colegio aprueba los cambios del Manual de Convivencia a partir del año 2012.

El Consejo Directivo del Colegio Compusocial en uso de sus facultades legales, que le confiere la Ley General de Educación en su Artículo 144, el Decreto 1860 de 1994, en su Artículo 23 literal C y

CONSIDERANDO

1. Que los establecimientos educativos de acuerdo con las disposiciones vigentes deben elaborar un Reglamento o Manual de Convivencia que garantice la práctica de los valores y los compromisos institucionales.
2. Que el Manual de Convivencia fue modificado el 26 de abril de 2011 y que nuevamente se le realizan ajustes en junio de 2012.
3. Que el Rector del Colegio presenta al Consejo Directivo los ajustes al Manual de Convivencia vigente.
4. Que el Consejo Directivo aprobó por medio del acta número 002 del 22 de junio de 2012 el Manual de Convivencia a partir del año 2012.

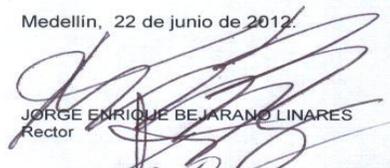
ACUERDA

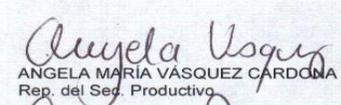
Artículo 1: Trabajar el Manual de Convivencia con los estudiantes durante el año 2012 con los respectivos ajustes al debido proceso, al concepto de falta leve, falta grave, falta gravísima y montarlo a la pagina web.

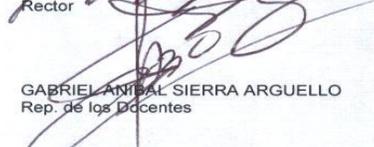
Artículo 2: Los estudiante deberán firmar un formato que garantice la divulgación del Manual de Convivencia y estudiarlo en el área de ética y valores.

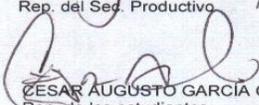
Artículo 3. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las anteriores disposiciones que sean contrarias.

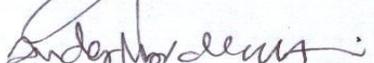
Medellín, 22 de junio de 2012.

  
JORGE ENRIQUE BEJARANO LINARES  
Rector

  
ANGELA MARIA VÁSQUEZ CARDONA  
Rep. del Sec. Productivo

  
GABRIEL ANIBAL SIERRA ARGUELLO  
Rep. de los Docentes

  
CESAR AUGUSTO GARCÍA GÓMEZ  
Rep. de los estudiantes

  
JULETT ANDREA MARCHENA ÁLVAREZ  
Rep. de los Docentes