

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 101°.

Son deberes de los estudiantes de la Institución Educativa Mercedes Abrego:

1. Respetar la Ley y la autoridad legítimamente constituida y las normas institucionales.
2. Contribuir a hacer realidad la visión y la misión de la Institución Educativa Mercedes Abrego.
3. Llegar y asistir puntualmente al inicio de la jornada académica y a todas las clases establecidas en el respectivo horario.
4. Entrar y salir del colegio, exclusivamente, por la puerta de acceso, está prohibido hacerlo por los muros.
5. Respetarse a sí mismo, a los compañeros, a los profesores, a los directivos y al personal administrativo, manteniendo vivo el espíritu de solidaridad, comprensión, tolerancia para alcanzar la convivencia pacífica e incluyente en la institución.
6. Participar activamente en todos los procesos que se programen para su formación integral.
7. Integrar uno de los comités creados para promover la formación integral.
8. Mantener y llevar en alto el buen nombre de la institución y resaltarlo con sus actuaciones, realizaciones y comportamiento ejemplar.
9. Cuidar y ayudar a la conservación y aseo de la planta física, instalaciones y bienes de uso común, como pupitres, tableros, talleres, máquinas, herramientas, implementación deportiva; y en general, todos los enseres de la institución.
10. Responder individual o colectivamente por cualquier daño o pérdida ocasionada en la Institución Educativa.
11. Traer oportunamente los materiales, útiles y elementos indispensables para el desarrollo de las actividades académicas, vocacionales, culturales y deportivas.
12. Respetar las pertenencias ajenas. Todo objeto encontrado debe llevarse a las coordinaciones, en caso contrario se considera apropiación indebida.
13. Cumplir con el reglamento establecido para la utilización de los diferentes servicios que brinda la institución: restaurante escolar, biblioteca, salas de sistema y aulas especiales.
14. Portar permanentemente en el cuello el carné con cordón alusivo a la Institución Educativa.
15. Obligatoriedad en el uso del uniforme. Éste, debe portarse en todas las actividades curriculares, internas y externas desarrolladas por la institución.

16. Portar el uniforme de la institución con decoro y distinción de acuerdo con el horario de clases y teniendo en cuenta sus características (revisar características en el manual de convivencia).

17. Mantener una impecable presentación personal.

18. Contribuir al mantenimiento de un buen clima escolar, necesario para los procesos educativos y de aprendizaje, evitando el desorden y la perturbación del desarrollo de las diferentes actividades institucionales.

19. Cumplir con las tareas, talleres, evaluaciones y demás actividades como garantía para su aprendizaje y mantener un buen nivel académico.

20. Participar activamente en el desarrollo de los eventos culturales, deportivos y cívicos que programe la institución.

21. Informar oportunamente a sus padres o acudientes la fecha, hora y sitio de las reuniones programadas por la institución.

22. Presentar a la coordinación respectiva excusa escrita, firmada por el padre de familia o acudiente cuando falte a clases o a cualquier actividad institucional. Acompañado por incapacidad médica.

23. Hacer buen uso de los recursos aportados por la institución, la Secretaría de Educación Municipal y el Gobierno Nacional.

FUNCIONES PERSONERO Y CONTRALOR:

Estamentos de la comunidad educativa de apoyo al gobierno escolar. CAPITULO VI Artículo 53.

FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante la Rectora las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.