TÍTULO VIII

ASPECTOS DISCIPLINARIOS GENERALES

8.1 De las Salidas Pedagógicas, Convivencias y Presentaciones Culturales y Deportivas.

a. Portar el uniforme que corresponda al respectivo evento.

b. mantener un comportamiento cívico y de urbanidad en cualquier sitio donde se encuentre representando a la la institución.

c. Diligenciar con las directivas del plantel las pólizas contra accidente exigidas por la secretaria de educación departamental.

d. Contar con el permiso escrito de los padres de familia o acudientes que avalan la salida pedagógica.

e. seguir las recomendaciones de buen comportamiento y seguridad en los desplazamientos máxime cuando se utilice transporte en vehículos.

8.2 De las Excusas

a. Utilizar el formato diseñado para tal fin diligenciando todos los datos que se solicitan. Cuando sean situaciones médicas se debe anexar los soportes.

b. Las excusas conceden a los estudiantes el derecho a presentar los trabajos y evaluaciones que se realizaron durante su ausencia siempre y cuando sea válida su justificación. Es de anotar que el alumno(a) que no presente una excusa valedera y en el formato destinado para tal fin no tiene derecho a que se le reconozca lo enunciado en este literal.

c. Se presentarán las excusas a las docentes máximas 24 horas después de ser firmadas y autorizadas por el coordinador.

d. Cuando ocurra una emergencia o calamidad se deberá presentar la excusa máximo 48 después de ocurrida la ausencia a clases.

e. Las excusas de guardarán en la coordinación hasta finalizar cada periodo académico.

f. Se seguirán las pautas plasmadas en el sistema institucional de evaluación para convalidación de las excusas.

PARAGRAFO 1. Cuando el estudiante llegue después de la hora establecida para inicio de la jornada escolar, en primera instancia se hace un llamado de atención verbal, en caso de reincidencia, se hace observación en la ficha de seguimiento y a repetición de la falta sin causa justificada se llamará a su acudiente para a para aclarar tal situación

8.3 De la Cafetería

a. Se atenderá a los estudiantes exclusivamente durante los descansos y a la hora de entrada y salida.

b. No se les venderá después de sonar el timbre excepto en las clases de educación física siempre y cuando el profesor lo amerite para hidratación.

c. Los estudiantes harán la fila y respetarán su turno.

d. Observarán buen trato y vocabulario para con los empleados de la cafetería o personas que allí se encuentren.

e. Utilizar adecuadamente los recipientes para las basuras y no dejar elementos sobre las mesas.

8.4 Del Docente encargado de la Disciplina

a. Liderará la formación semanal y hará la motivación hacia el porte del uniforme, basuras y cuidado de espacios e implementos.

b. Procurara al inicio de la jornada estar con 20 minutos de anticipación y revisar el porte del uniforme en la entrada.

c. Ayudar con la disciplina general de la institución, especialmente en los actos cívicos y eventos que ocurran durante la semana correspondiente.

d. Ante la ausencia del coordinador consultar como proceder ante situaciones disciplinarias.

8.5 De la Utilización del Transporte Escolar

a. Procurar buen trato y respeto hacia el conductor y compañeros que utilizan el transporte escolar.

b. Acatar las observaciones y normas de seguridad propuestas por el conductor del vehículo.

c. Comunicar a tiempo a las directivas del plantel cualquier anomalía presentada en el uso del transporte escolar.

d. Cumplir con los horarios y puntos de encuentro estipulados para salida y transporte de estudiantes.

e. Avisar a las directivas de la institución en caso de cambio de horario para el transporte.

8.6 De la Biblioteca

La biblioteca es el lugar por es el lugar por excelencia donde se dinamiza el proceso de aprendizaje en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación. Es la base del quehacer pedagógico de los estudiantes, padres y docentes. Para su uso es necesario cumplir con las siguientes normas:

* Ingresar con delicadez y silencio
* Dejar los bolsos en el lugar señalado por la bibliotecaria
* Hablar en voz baja para no perturbar a los usuarios
* Dejar los libros sobre la mesa
* Los docentes que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo debes hacer la reservación y coordinar con la bibliotecaria el material que se va a utilizar
* Después de utilizar la biblioteca, esta debe quedar en perfecto orden y como se encontró
* Para los préstamos es necesario presentar el carné estudiantil
* Los préstamos se hacen de uno a 10 días según el libro, serán renovados siempre y cuando no sean solicitados por otros usuarios.
* Los textos de colección general y de reserva serán sólo para consulta interna en la biblioteca
* La mora en la devolución de un libro será sancionada con una multa. Por cada día de mora se suspenderá tres días el derecho a préstamo.
* La reincidencia en el incumplimiento a partir de la cuarta vez ocasiona la suspensión del préstamo por un trimestre.
* La no devolución de materiales a los tres meses vencidos ocasiona la pérdida del derecho a préstamo.
* No está permitido el ingreso de libros distintos a los de la biblioteca.
* No está permitido el ingreso de comidas o bebidas a la biblioteca.
* En la biblioteca no están permitidos los trabajos en grupo sin autorización de un profesor.
* La bibliotecaria está autorizada para sancionar y retirar de la biblioteca al estudiante que no cumpla con las normas de buen comportamiento. Además deberá informarlo a la Coordinación.

8.7 Del Laboratorio

El laboratorio sirve de ayuda para confrontar los conocimientos con las situaciones reales, permitiendo sacar la Física, la Química y la Biología del ámbito de la tiza y el tablero para vivenciar la relación teórico-práctica.

El trabajo científico en general se base en la observación y la experimentación. En este lugar se cuenta con algunos elementos para disponer una especie de escenario sobre el cual se pueden representar algunos fenómenos físicos, químicos o biológicos.

La utilidad del trabajo que se realiza en el laboratorio depende, en gran medida de la seriedad y responsabilidad que se tenga frente a dicha actividad; por lo tanto las siguientes son medidas de seguridad que se deben tener en cuenta al momento de realizar prácticas de laboratorio.

8.7.1. Recomendaciones para las prácticas de Biología, Química y Física.

1. La bata de laboratorio es de uso obligatorio.
2. Evite manipular sustancias químicas si no ha recibido el entrenamiento adecuado.
3. Procure no consumir alimentos y/o bebidas en este lugar, pues el riesgo de contaminación es muy grande.
4. Mantenga siempre muy organizada el área de trabajo.
5. Procure estar atento (a) y disciplinado (a) puesto que manipular inadecuadamente las sustancias puede ocasionar graves accidentes.
6. Verifique que no ha dejado prendido mecheros o aparatos eléctricos.
7. Al terminar las prácticas, si es el caso, lave con abundante agua la cristalería y cerciórese que las sustancias y equipos queden organizados.
8. Evite frotarse los ojos con las manos ni las lleve a la boca, mientras esté realizando una práctica.
9. Estudie y analice el experimento que va a realizar antes de efectuar la práctica.
10. Lea cuidadosamente el rótulo de cada reactivo para asegurarse de que es el que debe utilizar.
11. Tome siempre sustancias sólidas con una espátula y las líquidas con una pipeta.
12. Tenga especial cuidado cuando caliente utensilios de vidrio, recuerde que tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
13. Al calentar un líquido en un tubo de ensayo hágalo suavemente, esté seguro de no dirigir la boca del tubo hacia usted o sus vecinos.
14. Para diluir un ácido, viértalo suavemente sobre agua, nunca al contrario.
15. Cuando le caiga una sustancia sobre la piel, lávese inmediatamente con abundante agua y avise al profesor.
16. Mantenga las llaves de agua y gas cerradas cuando no necesite estos servicios.
17. Al terminar la práctica tenga en cuenta lavarse las manos minuciosamente.
18. Porte adecuadamente su equipo de seguridad: guantes, delantal, gafas, caretas, tapotes, entre otros.
19. Manipule cuidadosamente todos los instrumentos o aparatos, siguiendo las respectivas instrucciones, haciendo chequeo previo de tomas, derivaciones, soportes, etc.
20. Nunca manipule elementos, instrumentos y/o aparatos cuyo funcionamiento desconozca, exponiéndose a situaciones fortuitas.
21. Guarde disciplina y comportamiento riguroso, permitiendo un buen aprovechamiento e impidiendo distracciones y desorden.
22. Tome siempre atenta nota de la instrucción del procedimiento, de los cuidados, análisis y conclusiones.
23. Deje limpio y ordenado el lugar, y el equipo de trabajo al terminar las actividades.
24. Comunique de inmediato cualquier anomalía o irregularidad que observe a su profesor.
25. Todo implemento, equipo, aparato y demás implementos del laboratorio deben ser para uso exclusivo de éste. En caso de pérdida o daño debe reponerse.

8.8 Del restaurante escolar

Por la importancia que representa una adecuada alimentación en el proceso del aprendizaje, la Institución ofrece el servicio, en cumplimiento del programa “MANA”, de cubrimiento departamental.

Este programa de bienestar escolar es bien aprovechado por los estudiantes de escasos recursos que no tienen la posibilidad de nutrirse adecuadamente para cumplir con las demandas que requiere el trabajo académico.

El restaurante escolar sigue los parámetros de los requerimientos de Secretaría Municipal de Salud, en lo referente al aseo, preparación de los alimentos y minutas para los estudiantes

8.8.1 Recomendaciones

1. El restaurante escolar es un servicio complementario, que propende por:
2. Contribuir a promover el desarrollo integral de los estudiantes
3. Seguir las pautas de buen comportamiento en el comedor escolar, respetando el turno, ubicación los utensilios usados en los recipientes para tal fin, permaneciendo sentados mientras se consuman los alimentos, procurando no botar los alimentos.
4. Motivar hábitos nutricionales básicos acostumbrando a los estudiantes a tener una dieta variada y equilibrada.
5. Inculcar en el alumnado hábitos básicos higiénicos sanitarios relacionados con la comida como: lavarse las manos, comer a un ritmo adecuado, masticando adecuadamente, no comer con las manos, lavarse los dientes luego de cada comida.
6. Inculcar en los estudiantes hábitos sociales relacionados con la forma de comer y de saber estar en la mesa.
7. Fomentar actitudes de ayuda, respeto y tolerancia entre los compañeros dentro y fuera del comedor.
8. Interesar a la familia de los beneficiados para que se contribuya desde el hogar a la buena alimentación y nutrición.

8.9 Del reglamento de la sala de sistemas

1. Se debe mantener un ambiente de disciplina en el recorrido desde el salón hasta la sala de Informática.
2. Evitar ingerir alimentos y bebidas mientras se permanezca en la sala.
3. Procurar no entrar con bolsos a la sala.
4. En ningún caso se debe utilizar disquetes ni cd, ni memorias sin previa autorización de la persona encargada de la sala.
5. En todo momento debe permanecer un ambiente de disciplina y de trabajo.
6. Seguir las instrucciones del docente en su trabajo, y no realizar actividades diferentes.
7. Si se comprueban daños o anomalías en el equipo que se esté utilizando, acarrea con sanciones disciplinarias y económicas.
8. Es obligación informar sobre cualquier anomalía o uso indebido que se presente en cualquier equipo.
9. Cada estudiante es responsable por el equipo que le fue asignado.
10. Ningún usuario debe hacer cambios de periféricos al estar en la sala (teclados, Mouse, monitor, entre otros.).
11. Manipular los equipos con las manos limpias.
12. Evitar llevar elementos distractores a las clases como celulares, MP, escuchar música, puesto que se entorpece el proceso de aprendizaje.
13. Apagar adecuadamente los equipos. Dejar organizadas las sillas y tapados los computadores.

8.10 Del uso del internet

1. Su uso es exclusivamente formativo y de investigación.
2. El uso de herramientas adicionales está sujeto a la supervisión del personal docente o administrativo el cual se responsabiliza del buen uso del mismo.
3. Ni el servidor ni los computadores de la parte administrativa pueden ser usados por los (las) estudiantes.
4. En ningún momento se debe bajar software sin autorización de la parte administrativa, ni archivos que estén protegidos con derechos de autor.
5. Los computadores de la Institución no deben ser utilizados con información externa sin previa autorización.
6. El mal manejo de todas las partes de los equipos acarrea sanciones disciplinarias o económicas.
7. La información de la Institución es de carácter privado.
8. Ningún usuario debe hacer arreglos técnicos a la parte del hardware o software.
9. No se deben utilizar los equipos para hacer negocios ni tener acceso a información pornográfica, Chat o cualquier tipo de información no apropiada para la Institución.

8.11 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

1. Aseo diario y cuantas veces sea necesario de cuerpo, de manos y pies.
2. Ropa limpia y cuidando que no esté ajada ni rota. Cambio frecuente de ropa interior.
3. Cabello limpio, bien peinado, evitando imitar modas extrañas que riñan con nuestra identidad cultural y entorno social.
4. Correcto uso del pañuelo. No usar los dedos para limpiar los ojos, dientes o nariz.
5. No escupir en el suelo y no humedecer los dedos con la boca para volver las hojas de los libros o cuadernos.
6. Lavar la boca y dentadura escrupulosamente después de cada comida, al levantarse o al acostarse.
7. Propiciar y mantener el aseo en la casa, en la Institución y en la comunidad no arrojando basuras y practicando la cultura del reciclaje.
8. Respetar el aseo y buena presentación de la Institución en sus pisos, paredes, unidades sanitaria y mobiliarios. No rayar ni escribir en paredes o muebles.
9. Usar correctamente los recipientes de basura y utilizar con pulcritud el papel y las toallas higiénicas.
10. No exponerse al peligro sentándose en pasamanos, ventanas o muros y evitar movilizarse atropellando, corriendo por las escalas, corredores o jugando bruscamente.
11. Evitar el consumo de agua cruda ya que un estudio realizado por la Universidad de Antioquia revela el riesgo de contagio de hepatitis A.

8.12 Del uso del uniforme

 Lo referente al uniforme se rige con base en la directiva ministerial 07 de Febrero 19 de 2010

El uniforme es un elemento de formación personal y ayuda a vivir la identidad y el sentido de pertenencia hacia la Institución, este fue propuesto por los padres de familia y estudiantes, y la Institución Educativa es autónoma cuando define el uniforme respecto al diseño, color, textura, entre otros. Según lo anterior, a los estudiantes no se les permite el uso de accesorios no acordes con el uniforme y el corte de cabello con extravagancias, faldas cortas y otro tipo de blusas u otro tipo de camisas

Utilizar adecuada y dignamente el uniforme significa estar identificado por todos, lo práctico, lo económico y descomplicado que resulta su manejo por parte de los estudiantes. A continuación se indica cómo debe portarse adecuadamente el uniforme:

8.12.1Uniforme para los hombres

Pantalón gris Referencia BK 12 tela tipo lino.

Camisa blanca manga corta con el escudo de la institución estampado a la izquierda. Se permite el uso de camisilla o camiseta blanca sin estampado por debajo de la camisa.

Zapatos negro con o sin atadura.

Correa negra

Chaqueta tela Supernáutica Azul oscuro con cuello, mangas, cierre delantero, dos bolsillos laterales y escudo bordado ubicado al lado izquierdo.

Corte de cabello moderado, sin colas, crestas, figuras, sin tintes.

Se prohíbe el uso de gorras. Sólo se aceptan en el área de educación física en campo abierto.

Se prohíbe el uso de aretes, manillas y piercing

8.12.2 Uniforme de gala para las mujeres

Blusa blanca estilo clásico con cuello, manga corta y botones blancos, con el escudo de la institución estampado a la izquierda.

Falda a cuadros con pliegues y a media rodilla y con el diseño determinado por la Institución.

Chaqueta tela Supernáutica Azul oscuro con cuello, mangas, cierre delantero, dos bolsillos laterales y escudo bordado ubicado al lado izquierdo.

Corbata de la misma tela de la falda.

Medias blancas que lleguen por debajo de rodilla.

Zapato colegial de color negro.

Se permite el uso de maquillaje suave.

Aretes pequeños de oro, plata o fantasía.

Si usa esmalte para uñas, debe ser transparente colores claros.

Los moños o hebillas para el cabello de color negro, blanco o rojo.

Se prohíbe el uso de manillas y anillos extravagantes en las damas.

Parágrafo 1: Hace parte del uniforme el carnet estudiantil, por tal motivo deben portarlo colgado en el cuello.

8.12.3 Uniforme de Educación Física

Sudadera en tela supernáutica azul oscuro día con dos venas laterales blanca y amarilla, bota recta sin bolsillo trasero y con dos bolsillos laterales.

Camiseta tela Lacos blanca con cuello de color blanco con venas azules y amarillas, escudo bordado al lado izquierdo y deberá portarse por dentro de la sudadera.

Botatenis de tela negra y con suela blanca.

Medias blancas o negras

PARÁGRAFO. 1 El anterior uniforme de educación física es tanto para los hombres como para las mujeres de preescolar, primaria, secundaria y media.

PARAGRAFO 2: Cuando el estudiante se presente a la institución sin el uniforme correspondiente, mal presentado o incompleto deberá traer excusa de su acudiente e igualmente se le hará un llamado de atención y en caso de reincidencia será su acudiente quien se presente a justificar esta anomalía, firmando un compromiso en el cual se pacta un plazo para cumplir con lo establecido en este manual en lo referente a uniformes.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes que ingresen por primera vez a la institución, contarán con Veinte (20 ) días de plazo para portar el uniforme de educación física y un mes para el de gala. Esto a partir del momento de su llegada.

PARAGRAFO 4: Las estudiantes en estado de embarazo, podrán portar el uniforme de educación Física a partir del momento en que sea necesario, con previa autorización de la Coordinación.

Los estudiantes antiguos deben presentarse el primer día de clases con el uniforme correspondiente y en caso de tener razones muy justificadas para no hacerlo, el acudiente debe presentarse a coordinación, para llegar a un acuerdo o convenir unos plazos prudentes en forma escrita.