

CAPITULO 11

BIENES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 86: SERVICIO DE BIBLIOTECA

Las Bibliotecas prestan servicio de lunes a viernes en los horarios establecidos.

- Podrán hacer uso del servicio de préstamo de materiales a las estudiantes a partir del grado transición, los padres de familia, los empleados, los profesores de los Centros EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA y las Madres Escolapias.
- El material prestado se podrá renovar tres veces por un período de tiempo igual, siempre y cuando no esté reservado por otro usuario.
- El material de Referencia no podrá ser retirado de la biblioteca.
- Las revistas tienen la misma reglamentación de las colecciones, no podrán ser retiradas de la biblioteca.
- Los usuarios tienen derecho a reservar el material y entrar en lista de espera cuando existan reservas anteriores.
- La devolución de material debe hacerse a más tardar el día que se haya señalado en la etiqueta de vencimiento.
- No se debe entrar comiendo, ni tampoco consumir alimentos o bebidas dentro de la biblioteca y mientras se permanezca allí.
- Se debe permanecer en silencio respetando el ambiente de tranquilidad y concentración que allí debe reinar.
- No se permite entrar juegos.
- Los docentes que entren con su grupo deberán controlar la disciplina de estos.
- Cuando un estudiante se retire de la institución o termina sus estudios secundarios debe presentar en la secretaría el paz y salvo de la biblioteca.
- El material consultado deberá dejarse sobre la mesa.
- Las estudiantes no podrán hacer uso sin autorización del computador y en general de las pertenencias de uso exclusivo de la biblioteca.
- No se permite el ingreso a la biblioteca de radios, grabadoras, juegos electrónicos es decir de implementos y distracciones que perturben el silencio.
- Cuidar todos los muebles y enseres que haya dentro de la sala.
- No consumir alimentos y bebidas, ni comer o masticar chicle.

SANCIONES POR EL MAL USO DEL SERVICIO

Con el fin de agilizar y garantizar un buen servicio, así como para lograr la devolución oportuna del material, debe tenerse en cuenta:

- La estudiante que no devuelva en la fecha asignada el material prestado, no podrá retirar material alguno hasta que esté a paz y salvo con la biblioteca.
- Por cada día de retardo en la entrega deberá pagar la suma que para este efecto fije la biblioteca.
- Quien pierda cualquier material deberá pagar su precio comercial actual.

- Quien mutile, raye o dañe, cualquier tipo de material deberá pagarlo y se le aplicará además una sanción de acuerdo a lo que decida la Coordinación. Así mismo se le suspenderá el servicio por mal uso.
- Si una persona que tiene una reserva no la utiliza perderá su reserva y el material se le entregará a otro usuario que lo solicite.

ARTICULO 87: SALA DE INFORMÁTICA

REGLAMENTO INTERNO DE LA SALA DE INFORMÁTICA.

El reglamento interno para las estudiantes en la sala de sistemas es el siguiente:

- Se debe ingresar en orden y de ser necesario por el flujo de usuarios se deberá hacer fila para el ingreso.
- El usuario debe tener las manos limpias para evitar deterioro en los equipos.
- Pulsar con suavidad el teclado y el mouse evitando hacer daños.
- No ingresar a Internet sin autorización del profesor(a) encargado del aula.
- Evitar el uso inadecuado de la tecnología puesta al servicio de la institución, que pueda afectar las sanas costumbres y de convivencia. (Ley 1620 de 2013)
- No visitar páginas Web que vayan contra la moral cristiana (pornográficas, violentas, satánicas, etc.) o enviar información de ese tipo a otras personas desde el Colegio.
- No cambiar la configuración del computador.
- No desconectar ninguno de los periféricos como Mouse, teclado, entre otros.
- Cuando se acabe la clase verificar que haya apagado la CPU y el monitor, y las sillas en su lugar.
- Utilizar los audífonos solo cuando se le autoricen.
- No instalar ningún software sin previa autorización.
- Vacunar las memorias antes de usarlas.
- No ingresar ni consumir ningún tipo de comestible, dentro de la sala de informática.

ARTICULO 88: SERVICIO DE PSICOORIENTACION

El área de PSICOORIENTACION en el Colegio San José de Calasanz de Chía, tiene como prioridad atender y fomentar el desarrollo psicológico en su componente social, afectivo-emocional- en los 2 agentes principales del sistema educativo (estudiantes y padres de familia). El servicio de Psicorientación, que pertenece al proceso de Proyección humanística de la institución tiene como objetivo: planificar actividades de proyección humana, servicios de apoyo que faciliten el desarrollo integral de los sujetos desde el impacto en su proyecto de vida. Por lo anterior, y con el fin de prestar un buen servicio a la comunidad educativa, se plantean los siguientes aspectos en relación a la prestación del servicio de psico-orientación Los cuales deben tenerse presentes en al momento de solicitar la consejería.

DERECHOS:

- Reconocer la psicología como una acreditación profesional; desde un campo reflexivo, investigativo y objetivo, con competencia neutral que no involucra emocionalidades, empatías ante las situaciones presentes de estudiantes y familias.
- Garantizar al profesional en psicología el derecho a su silencio como una muestra a su competencia desde el quehacer.
- Respalda la prudencia y el protocolo manejado en situaciones que indiquen la necesidad de la comunicación asertiva a entes directivos, administrativos, coordinaciones.
- Protegerle los intereses profesionales; velando porque los diferentes servicios se presten en un contexto de fiabilidad científica y técnica apoyando al profesional en momentos coyunturales administrativos o legales como política institucional.

DEBERES

- Asistir diariamente al Colegio durante todo el tiempo de trabajo.
- Planear, Diseñar, Implementar y Desarrollar Proyectos Institucionales procurando la salud mental – emocional de los estudiantes.
- Acompañar afectiva y efectivamente el proceso de formación integral de los estudiantes.
- Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna, y diligente a la Comunidad Educativa y demás personas que soliciten su atención.
- Apoyar el proceso de Formación Integral desde los pilares de la filosofía escolapia, la Psicología Educativa, Evolutiva y Social.
- Asumir las orientaciones dadas desde la Rectoría y por la Coordinación Académica.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el SGC.
- Participar activamente en el proceso de Admisiones dando cumplimiento a las responsabilidades asignadas en dicho procedimiento.
- Participar en los eventos en los que la Comunidad Educativa la requiera o le asigne.
- Elaborar y ejecutar los proyectos y programas que le competen: formación familiar, salud preventiva, educación sexual, orientación Profesional, talleres y escuelas de padres, entre otros.
- Evaluar los casos especiales de estudiantes que le sean remitidos, asesorando a los docentes y padres de familia en el manejo pertinente de los mismos o recomendando trabajo con especialistas, cuando se requiera, sin llevar a cabo terapia (máximo tres sesiones de acompañamiento por estudiante).
- Reunirse por lo menos una vez al mes con los estudiantes que por su situación de diagnóstico, requieren seguimiento también al interior de la Institución.
- Participar en las jornadas pedagógicas y demás reuniones en las que se le requiera.
- Mantener informada a la Rectora de su gestión.

El horario de atención es de lunes a viernes de 7 am a 2 pm con cita previa a excepción de casos cuyas condiciones ameriten atención inmediata.

Los padres que deseen voluntariamente solicitar cita con psicología pueden disponer de varias alternativas: Por correo: colegiopsicologa@gmail.com, directamente por la página del colegio (MASTER), Por medio del director de grupo o docentes, en el contacto 2779875 (SECRETARIA).

ARTICULO 89: TIENDA ESCOLAR

La tienda escolar es un lugar público y de servicio para todos los miembros de la Comunidad Educativa, por tanto, es necesario que se cumpla con las normas de funcionamiento para ella:

- El estudiante solamente puede visitar la tienda y comprar lo que allí se expende, en los horarios establecidos y realizando la fila respectiva.
- Los residuos serán depositados en las canecas de basura.
- Los estudiantes y demás miembros de la comunidad, recibirán un trato respetuoso y cordial por parte de los encargados de la tienda escolar.
- Al detectar un billete falso o cualquier otra acción engañosa que atente contra los bienes, serán notificados por parte del personal de la tienda al docente encargado de las estudiantes en ese momento y se destruirá delante del dueño.
- Mantener en un sitio visible la lista de precios de cada uno de los artículos que allí se expenden.
- Los encargados de la tienda velarán por la buena higiene, aseo y presentación de ésta.
- En la tienda no se atenderá una vez se toque el timbre de terminación del descanso.
- Al retirarse de la tienda escolar las estudiantes deben dejar limpio y ordenado dicho espacio.
Abstenerse de jugar, correr y empujar en el espacio asignado para la tienda escolar.
- Consumir la totalidad de los alimentos.
- Conservar un tono de voz moderado.
- Informar a un docente cuando observe algún comportamiento irregular.
- Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal de Servicios de Alimentos que atienden en la tienda escolar.

ARTICULO 90: SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

Primeros Auxilios es un servicio de atención básica que dispone sólo de medicamentos esenciales y podrá prestar servicios en control de signos vitales, curación o primeros auxilios.

- Para recibir el servicio en primeros auxilios el o la estudiante debe ser remitido (a) por el profesor con quien tiene la clase.

- Todo (a) estudiante que presente patologías graves o que requiera un control especial, deberá traer de su casa un instructivo de cuidados específicos, en el cual precise centros de atención donde se puede remitir en casos extremos, y debe mantener a mano el carné de la E.P.S.
- Para que un (a) estudiante enferma/o pueda salir del colegio deberá establecerse una comunicación con el padre, madre o acudiente, quien deberá recoger a su hijo (a). Si no es posible la comunicación el/la estudiante permanecerá en primeros auxilios. (exceptuando casos de extrema gravedad.)
- En el evento en que una estudiante, sufra de una lesión grave o que comprometa su vida, deberá remitirse de inmediato a un centro asistencial por medio de los bomberos, la E.P.S. del/la estudiante o entidades hospitalarias cercanas, que puedan prestar el servicio urgente, al tiempo que se notifica de la situación a padres o acudientes.
- Solo se debe permanecer allí cuando el estado de salud lo amerite, regresando al aula de clase inmediatamente sea atendido o que la enfermera lo indique y autorice.
- En primeros auxilios no se puede ingerir ningún tipo de alimentos o bebidas.
- En primeros auxilios NO se debe permanecer en calidad de acompañante o auxiliante de alguien.
- Se debe mantener un comportamiento adecuado en la utilización del servicio.
- El colegio NO ESTÁ AUTORIZADO PARA DAR MEDICAMENTOS; por tanto, los padres de familia no deben enviar ningún tipo de medicina, sino organizarla de tal manera, que se administre en la CASA, BAJO EL CUIDADO DE LOS MISMOS.

PARAGRAFO 1. En caso de muerte súbita de un/a estudiante, la Rectora dará aviso de inmediato a los padres o acudientes y a las autoridades específicas para las diligencias a las que haya lugar.

ARTICULO 91: NORMAS DE CONVIVENCIA EN LUGARES ESPECIFICOS

EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Los estudiantes que estropeen, dañen o extravíen material deportivo, deberán reponerlo en el plazo máximo de ocho días hábiles.
- Los daños ocasionados en los campos o equipos deportivos, serán reparados por el causante.
- El horario de utilización de campos deportivos e implementos, deberá ser respetado por la/los estudiantes para optimizar su uso y distribución.
- Para solicitar el préstamo de material, el/la estudiante debe dejar su carné.
- Serán decomisados aquellos elementos y prendas que porten las/los estudiantes y que no sean estrictamente del uniforme respectivo del área y para el desarrollo de la misma.
- Las/los estudiantes deben mostrar respeto y comportamiento adecuado con sus compañeras/os en las clases y competencias deportivas de acuerdo con las normas de convivencia.

- Las estudiantes que se presentan sin el uniforme respectivo, no podrán tomar parte en el desarrollo de la clase y deberán justificar su incumplimiento en la Coordinación.

ARTICULO 92: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR.

- Se debe esperar la ruta a la hora y en el sitio contratado.
- Al terminar la jornada escolar, el desplazamiento hacia las rutas debe hacerse de manera ágil y ordenada.
- No se debe hacer esperar la ruta y se exime de toda responsabilidad al colegio y a la empresa, si el/ la estudiante no llega a ella en el tiempo pactado.
- En el recorrido se deben acatar y respetar todas las normas e indicaciones que impartan los encargados del transporte, coordinadora, monitora o conductor.
- Se debe abstener de actividades o acciones que puedan lesionar o poner en riesgo la salud, como: leer, escribir, comer, etc.

ARTICULO 93: MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

Teniendo en cuenta no sólo lo establecido en la ley general de educación, sino también el ambiente escolar en que vivimos, consideramos necesario diseñar un proyecto que recoja las experiencias del pasado, los problemas del presente y los sueños del futuro. En este sentido partimos de un concepto amplio de medio ambiente en el cual caben no sólo los problemas de orden ecológico sino también los de tipo académico, disciplinarios, sociales y comunicativos.

En consecuencia, nuestro proyecto apunta a sensibilizar y concientizar a la Comunidad Educativa con el fin de cuidar y transformar nuestro medio ambiente escolar. Siempre necesitamos de otras personas, ningún ser humano puede vivir aislado de los demás. Desde que nacemos pertenecemos a una sociedad, y es ahí, en la que vamos formando un sentido de pertenencia. El Colegio San José de Calasanz de Chia de Itagüí, es nuestra pequeña sociedad y por eso debemos tener un sentido de pertenencia con ella y cuidarla. Bajo esta reflexión, buscamos convertir la institución en un espacio dinámico y creativo que construya y consolide un amplio sentido de pertenencia entre los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Educativa.

El proyecto de medio ambiente debe integrar conocimientos, hábitos y actitudes, porque desde cualquier área de estudio se puede proyectar el afecto y valoración hacia la institución. Además, las instituciones educativas son el espacio fundamental, no sólo para formar hábitos de protección del medio en que se vive, sino es el escenario adecuado para construir proyecto de nación.

ARTICULO 94: ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

- Dirigir la organización del salón antes del inicio de clase.
- Exigir a los alumnos las normas mínimas de higiene.
- No permitir comer alimentos en el salón.
- No arrojar basura al piso.
- Rasgar el papel, no arrugarlo.
- Colocar las basuras en el lugar o caneca adecuados.
- Mantener limpio el pupitre o mesa de trabajo escolar.
- No ingerir alimentos durante las clases.
- Respetar la organización del salón.
- Cumplir las mínimas normas de higiene personal.
- Reflexión sobre la práctica del quehacer diario.
- Compromiso y cumplimiento de toda la comunidad Escolapia.
- Uso adecuado y racional del agua.
- Buen uso y cuidado de los baños.
- Organización y aseo en las aulas.
- Uso respectivo de las canecas.
- Sensibilización hacia el uso adecuado de la tecnología.
- Manejo de la ecología humana.
- Reciclado tecnología, papel, plástico, tapas y tetra pack.
- Evaluación permanente a las prácticas de orden, aseo y reciclaje.