

ESCUELA DE MECÁNICA DENTAL BOLAÑOS

Reglamento Estudiantil

Las directivas de la Institución educativa de Formación Para El Trabajo y Desarrollo Humano : ESCUELA DE MECÁNICA DENTAL BOLAÑOS en sus facultades legales y reglamentarias y considerando el cumplimiento de los requisitos Legales e institucionales, el proporcionar fundamentos para la Sana Convivencia, la claridad de sus procesos y la resolución de controversias. ACUERDAN: Aprobar el Reglamento Estudiantil.

CAPITULO 1: GENERALIDADES

1.1: CAMPO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento Estudiantil se aplica a todas las personas que se encuentren vinculadas en calidad de ESTUDIANTE, DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO o MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA a LA ESCUELA DE MECÁNICA DENTAL BOLAÑOS en las diferentes líneas de oferta educativa como: FORMACIÓN DE TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, DIPLOMADOS, entre otros, también rige para Los CONVENIOS DE PRÁCTICAS DOCENTE ASISTENCIALES.

CAPITULO 2: DEFINICIONES

2.1: DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE:

Es toda aquella persona que se vincula a una entidad educativa para desarrollar total o parcialmente los procesos y contenidos de una acción de formación en ambientes propios de la entidad o fuera de ella.

2.2: DEFINICIÓN DE DERECHO:

Es la potestad que tiene la persona de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión alguna por razones de sexo, raza, origen familiar o nacional, política, religión o lengua. Principalmente las personas tienen derecho a la educación y a la formación de su personalidad, garantizando así su desarrollo armónico e integral.

2.3: DEFINICIÓN DE DEBER:

Es un vínculo moral, social y legal, que compromete a la persona a asumir con responsabilidad todos

sus actos y a cumplir las normas que propician la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y bienes de la institución.

CAPITULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir formación integral, acorde con los principios generales de la educación Colombiana, con la Misión y objetivos de la ESCUELA DE MECÁNICA DENTAL BOLAÑOS y con los programas de formación establecidos.
2. Recibir, al iniciar el proceso educativo a través de la Inducción Estudiantil, la información acerca de la naturaleza de la formación Integral, de la estructura, organización y funcionamiento de la Institución. Particularmente debe conocer el reglamento para estudiantes y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa.
3. Disponer de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su aprendizaje; así como a poder utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
4. Recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación de ninguna índole.
5. Recibir de quienes tienen la responsabilidad directiva, docente y de apoyo a la formación, orientación académica y de comportamiento que estimule su desarrollo personal y promueva la convivencia social sin detrimento de la divergencia política, ideológica, religiosa y cultural.
6. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por directivos, docentes y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.
7. A ser evaluado objetiva e integralmente y a conocer, dentro de los ocho días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones y trabajos; así como las disposiciones académicas, de amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula, cuando estas ocurrieren.
8. A solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera merecer mayor calificación que la asignada. De persistir su inconformidad, el estudiante podrá solicitar, por escrito al Coordinador académico de la institución un segundo calificador; la nota definitiva será el promedio de las dos calificaciones. Para proceder con esta petición debe hacerlo en los dos días hábiles siguientes después de haber acudido al docente como primera instancia.
9. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías basadas en la construcción interactiva del conocimiento, y participar objetivamente en la evaluación del desempeño de los docentes.
10. Recibir la certificación que le corresponda, según el nivel de formación alcanzado, siempre y cuando haya aprobado satisfactoriamente el programa respectivo y se encuentre a paz y salvo en los conceptos reglamentados por la Institución Educativa.
11. Presentar verbalmente o por escrito a las directivas de la Institución, las sugerencias o iniciativas para el mejoramiento y bienestar de la comunidad educativa o de la Institución.

12. Participar en las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales programadas por la comunidad educativa.
13. Recibir estímulos, distinciones e incentivos por su espíritu investigativo, habilidades académicas y deportivas, actuaciones culturales y sociales o de servicio a la comunidad educativa.
14. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas respetando el derecho al mismo ejercicio en las demás personas.
15. Recibir el Carné estudiantil al iniciar su proceso formativo y renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes.
16. Denunciar tratos, propuestas o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. A ser reintegrado a las actividades académicas en caso de incapacidad certificada clínicamente, que implique suspensión o cancelación del proceso formativo, por falta de asistencia. El estudiante podrá solicitar aplazamiento y se le autorizará reintegro al iniciar el próximo ciclo.
18. Para el caso de un estudiante en estado de gravidez, al momento de comenzar su licencia de maternidad se suspende la actividad académica y la institución está obligado a reintegrarla a sus actividades normales al concluir la respectiva licencia.
19. La institución dispondrá de convenio de parqueadero para el servicio de Estudiantes y Educadores, el costo y las condiciones de los convenios establecidos serán informadas oportunamente a la comunidad educativa.

3.2: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Conocer la misión, visión, objetivos y políticas de la Escuela de Mecánica Dental Bolaños, identificarse y comprometerse con ellos.
2. Conocer el Reglamento Estudiantil, cumplir las disposiciones en él determinadas, así como las orientaciones que les impartan los docentes y directivos.
3. Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar los símbolos patrios, al igual que las insignias de la institución.
5. Asumir su formación y superación personal, asistir puntualmente a clases, participar y permanecer en todas las actividades académicas y extra-académicas programadas para su formación académica integral, según los horarios establecidos.
6. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo las instalaciones físicas, talleres, laboratorios y aulas, material didáctico, equipos y herramientas, muebles y dotación general de la institución educativa o de otras instalaciones donde se desarrollen acciones de formación académica.
7. Responder y cuidar los implementos de práctica y de uso del estudiante que le son asignados. El estudiante que por cualquier circunstancia o motivo ocasione daño, pérdida de los equipos de práctica, maquinaria, instrumental, equipos de oficina, libros o en las instalaciones etc. Deberá pagar el valor actual correspondiente al daño del bien.

8. Observar en todo lugar y en todos los actos, las normas de buena educación y comportamiento acordes con los principios de civilidad, decoro y dignidad.
9. Portar permanentemente el Carné estudiantil que lo identifica como estudiante de la Escuela de Mecánica Dental Bolaños, dentro de sus instalaciones, en empresas, en otras entidades donde se desarrolle formación y en eventos donde participe en representación de la institución. En caso de pérdida del Carné, el estudiante debe formular la denuncia correspondiente, tramitar el duplicado y cancelar el valor respectivo.
10. Cumplir las normas y velar por la preservación de los recursos naturales en todas las actividades que se desarrollen en los centros o fuera de ellos.
11. Usar el uniforme apropiado para el desarrollo de actividades formativas el cual consta de :
 - .- Pantalón y camisa color gris (de acuerdo con el modelo aprobado institucionalmente) con cierre adelante para damas.
 - .- Camisa cuello V para hombres,
 - .- Zapatos completamente blancos, plástico, tela, cuero, medias completamente blancas (no tobilleras),
 - .- Batola manga larga antifuído para las prácticas de los estudiantes de Auxiliar en Salud Oral,
 - .- Batola blanca manga corta en tela de algodón para las prácticas de los estudiantes de Mecánica Dental.
12. Informar a docentes y directivos cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha de La Institución Educativa.
13. Comunicar las enfermedades o anomalías que padece cuando se deban tener precauciones especiales o éstas le impidan vivir en comunidad.
14. Velar por la seguridad de sus implementos de práctica y sitios donde se guardan, cada estudiante es responsable de sus implementos de trabajo y locker, la institución no se hace responsable de pérdidas y daños que pudiese ocasionarles durante su uso en la institución; el uso del locker No es de carácter obligatorio y tiene un valor de uso por semestre pautado por la institución.

CAPITULO 4: PROHIBICIONES

4.1: PROHIBICIONES DENTRO DE LAS INSTALACIONES

Dentro de las instalaciones el estudiante tiene prohibido:

- a) Portar armas de fuego y armas corto punzante con o sin salvo conducto.
- b) Participar o promover en juegos de azar.
- c) Ingerir bebidas embriagantes o presentarse bajo efectos de estas, incluso en las actividades lúdicas.

- d) Portar, negociar consumir estupefacientes y/o presentarse bajo efectos de estos.
- e) Difundir literaturas contrarias a la filosofía y principios de la institución, que inciten a cualquier forma de discriminación, violencia, o irrespeto de los derechos civiles y humanos.
- f) Utilizar en horas de clase Tablet, grabadoras, Celulares y otros aparatos que interfieran con la jornada de la clase.
- g) Interrumpir de cualquier manera el desarrollo de las actividades académicas (uso de celulares u otras causas).
- h) Presentarse a las actividades académicas sin el uniforme institucional.
- i) Presentar faltas consecutivas de asistencia.
- j) Indisponer al grupo con cualquier forma de comentarios o acciones mal intencionadas.
- k) Comercializar rifas, productos, materiales y alimentos.
- l) Se prohíbe el uso de productos de tabaco y sus derivados incluyendo sistemas electrónicos de administración de nicotina como vapeadores y cigarrillos electrónicos. asumiendo las regulaciones dispuestas en la sanción presidencial 2354 de 2024. estas disposiciones serán debidamente socializadas en los distintos consejos y comités que conforman la institución, al igual que los medios disponibles en el establecimiento educativo, se implementarán medidas de prevención dirigida a la comunidad educativa.

CAPITULO 5: INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

5.1 : LA INSCRIPCIÓN.

Se denomina inscripción el acto por medio del cual un aspirante solicita su ingreso a uno o cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la institución, cumpliendo con los requisitos establecidos.

5.2: REQUISITOS DEL ASPIRANTE

- a.- Realizar el pago respectivo.
- b.- Diligenciar el formulario de Matricula
- c.- Acreditar los estudios realizados de escolaridad mínima 9 grado aprobado y 16 años como edad mínima.
- d.- El estudiante debe estar afiliado al sistema general de salud como cotizante o beneficiario.
- e.- El Valor de los derechos de inscripción no es devolutivo.

5.3: COMPROMISO FINANCIERO DEL ESTUDIANTE

Al matricularse al periodo académico, el estudiante asume la responsabilidad de la totalidad costo académico pautado. Las condiciones del compromiso financiero para ambas partes se encuentran establecidas en el contrato de Matrícula, el cual se comunica al estudiante al inicio del acuerdo académico y se firma por ambas partes, para dejar constancia de su conocimiento y aceptación. Si por cualquier motivo el estudiante deja de asistir a las actividades académicas sin justificación (retiro voluntario), se aclara que las obligaciones financieras adquiridas para el periodo académico no se eximen. Debe cancelar las mensualidades correspondientes al compromiso adquirido para el periodo y cancelar el excedente de acuerdo con lo estipulado en el CONTRATO DE MATRÍCULA: numeral 7 (obligaciones del contrato).

5.4: REINTEGRO ACADÉMICO

Reintegro es el acto voluntario mediante el cual la institución admite a una persona que estuvo vinculada académicamente a la institución, en calidad de ESTUDIANTE. A quien se conceda el reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente para el programa correspondiente.

5.5: REQUISITOS PARA EL REINTEGRO ACADÉMICO

Cuando se trate de solicitud de admisión por reintegro, el estudiante debe realizar los trámites respectivos dentro de las fechas establecidas por la Institución dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Presentar al director la solicitud de reintegro debidamente diligenciada.
- b. Presentar certificado o constancia de estudios realizados/aprobados en el programa hasta el momento.
- c. Presentar el certificado actualizado de paz y salvo por todo concepto.

5.6: ANULACIÓN DE SOLICITUD DE REINTEGRO

Cuando se compruebe falsedad, tanto de la información suministrada como en la documentación presentada, se anulará la respectiva solicitud de admisión o de reintegro de acuerdo con lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

CAPITULO 6: MATRÍCULAS

6.1: MATRÍCULA

La matrícula es el acto voluntario por medio del cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante. Al firmar el respectivo documento se compromete a cumplir los estatutos, los reglamentos y demás disposiciones de la Escuela De Mecánica Dental Bolaños.

6.2 VIGENCIA DE LA MATRICULA

La matrícula solo tiene vigencia para el ciclo académico correspondiente y debe realizarse en las fechas señaladas en el calendario académico.

6.3: REQUERIMIENTO DE ACUDIENTES

Si es menor de edad: el estudiante debe ser matriculado por sus padres o acudientes.

6.4 INCREMENTO ANUAL DEL COSTO DE MATRICULA

El incremento en el costo de la matrícula se hará cada año de acuerdo con las disposiciones legales y la regulación de la oficina de costos educativos de la secretaria de Educación Municipal.

6.5: MATRICULA EXTEMPORANEA

Cuando un estudiante se matricula pasado un mes del inicio del semestre, debe cancelar la totalidad del costo del programa correspondiente. Adicionalmente debe realizar la respectiva nivelación la cual será coordinada por las directivas académicas de la institución.

6.6 REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTE NUEVO:

El estudiante que ingresa por primera vez a la escuela, al matricularse deberá presentar los siguientes requisitos:

- a- Edad mínima 16 años
- b- Fotocopia del diploma de bachillerato y acta de grado o certificado de terminación de estudios correspondientes a Noveno (9) grado aprobado.
- c- Certificado de vacuna antitetánica y hepatitis B para los programas de salud.
- d- Certificado médico.
- e- Cinco fotografías tamaño 3 por 4 cm.
- f- Fotocopia del Carné o constancia de vinculación a EPS con vigencia no mayor a 30 días.
- g- Fotocopia legible del documento de identidad.
- h- Carpeta plástica para archivo, (de acuerdo con el color establecido para el programa a matricular).

Nota: La Póliza de responsabilidad civil, riesgos biológicos y accidentes escolares es gestionada por la institución educativa y cancelada por el estudiante.

6.7: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

La matrícula debe renovarse antes de iniciar cada período académico cumpliendo con los requisitos exigidos por la institución.

6.8 : REQUISITOS PARA RENOVAR MATRICULA:

Para renovar la matrícula, los estudiantes deberán:

- a- Presentar debidamente diligenciado la paz y salvo por todo el concepto correspondiente al ciclo académico anterior.
- b- haber aprobado el semestre anterior.
- c- Certificado médico.
- d- Fotocopia del Carné o constancia de vinculación a EPS con vigencia no mayor a 30 días y carné de vacunas vigente.

6.9: MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

Si un estudiante no cancela los derechos de matrícula dentro de la fecha señalada en la guía de matrícula, la institución podrá conceder la matrícula extraordinaria, dentro de los plazos que estipule para tal fin, la cual causa un recargo del 10% sobre el valor de la matrícula ordinaria. Cualquier compromiso de pago Adicional que se establezca entre la escuela y el estudiante no lo exonera del pago del supletorio en caso de que las fechas de pago coincidan con las fechas de los parciales. El estudiante podrá matricularse simultáneamente en dos programas, pero en horarios diferentes. En el caso de no encontrarse al día en los pagos establecidos, El estudiante no podrá presentar las evaluaciones programadas, y deberá cancelar el valor de respectivo supletorio.

6.10: VALOR MATRÍCULA:

El valor de los derechos de matrícula y de los demás servicios académicos serán fijados, mediante un acta de conformidad con las disposiciones legales.

6.11: DEVOLUCIÓN DE DINEROS:

La solicitud de devolución de dinero por cancelación de matrícula por parte del ESTUDIANTE o acudiente por cualquier motivo no representa devolución parcial ni total del dinero cancelado. La institución guardará su cupo por un periodo máximo de (1) semestre y se tendrá en cuenta las mensualidades que haya cancelado, si pasado ese tiempo no ingresa pierde el beneficio y deberá matricularse nuevamente y cancelar el valor total del semestre al que va a ingresar. El estudiante que haya pagado uno (1) o más semestres y que por motivos ajenos a la Institución tenga que anular o aplazar matrícula, no causará devolución alguna del dinero. El estudiante no podrá retirar Artículos del locker hasta que no se encuentre a paz y salvo; la Institución pasará a dejarlos en calidad de garantía hasta que el estudiante se coloque al día, de no ser así las pertenencias pasarán a posesión

de la Institución, sean en materiales, equipos, herramientas, etc.; dándose por entendido que queda como pago parcial o total de la deuda.

6.12: MOTIVOS DE ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA

La anulación de la matrícula se producirá por uno o cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Retiro voluntario.
- b) Como consecuencia de sanción disciplinaria.
- c) Enfermedad que imposibilite la vida en comunidad, según dictamen médico.
- d) Falsedad de la información suministrada, como en la documentación presentada.

CAPITULO 7: ASPECTOS ACADÉMICOS Y CARGA ACADÉMICA

7.1: CALENDARIO ACADÉMICO

El calendario académico para cada uno de los períodos lectivos de la institución es el fijado por la coordinadora académica.

7.2: HORARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El estudiante deberá presentarse a clase a partir de la fecha señalada en el respectivo calendario académico. Los horarios de clase no pueden ser modificados, sin previa autorización de la coordinadora académica. En cada asignatura el docente llevará el registro de asistencia. Los registros de asistencia serán entregados en la secretaria de la Institución inmediatamente después de finalizada la clase.

7.3: ASISTENCIA A CLASE

.- La asistencia puntual a clases es obligatoria para los ESTUDIANTES.

7.4. INASISTENCIA A CLASES

La inasistencia sin justificar equivalente al quince por ciento (15%) del total del módulo, así mismo como la inasistencia justificada equivalente al veinte por ciento (20%) del total del módulo, darán lugar a la no aprobación de la asignatura.

En consecuencia, el estudiante que se halle en esta situación no podrá presentar las evaluaciones finales respectivas.

La inasistencia solo se reconocerá como justificada si el estudiante presenta documento escrito de

incapacidad médica.

Al presentarse el caso de no aprobación por inasistencia justificada del 20%, El estudiante podrá remitir por escrito su caso a la coordinación académica para que analice de acuerdo con los criterios de: rendimiento, comportamiento y disciplina y defina la posibilidad de aprobación del estudiante.

Las faltas de asistencia se registrarán siempre cualquiera que sea el motivo por el cual el estudiante no haya asistido a clase. Cuando se justifique la asistencia el docente registrará el símbolo especificado en el respectivo formato para este tipo de situación.

7.5 INASISTENCIA A EVALUACIONES:

Al no asistir a la evaluación programada el estudiante deberá presentar supletorio que contempla las siguientes condiciones: Debe presentar a la coordinadora la incapacidad médica en caso de enfermedad y/o constancia de defunción en caso de muerte de familiar. Se programará para su realización en la siguiente clase de su materia, sin incurrir en ningún costo adicional. Al no presentar excusa de la manera establecida por la institución, se programará una fecha extra-clase para la realización del parcial y el estudiante deberá cancelar la suma establecida por coordinación académica para el año vigente. Si el estudiante no asiste a la fecha extra-clase programada para su supletorio se asignará la nota de cero (0).

7.6: TRÁMITE DE INCAPACIDADES MÉDICAS Y AFINES:

El estudiante debe: a.- Presentar a la coordinadora la incapacidad médica en caso de enfermedad y/o constancia de defunción en caso de muerte del familiar. b.- Se otorga un plazo de máximo TRES (3) días hábiles a partir del día de la inasistencia para que el estudiante legalice su excusa correspondiente. c.- Una vez realizado dicho trámite el estudiante tendrá derecho a presentar el examen supletorio que será programado para la próxima clase por la coordinación académica, en este tipo de actividad el estudiante no incurre en ningún costo. d.- En caso de vencimiento de los términos no será posible realizar el supletorio y por lo tanto la nota es cero (0.0). e.- Las clases prácticas que se pierdan por falta de asistencia, o calificación menor de 3.0 (Tres punto cero) deberá matricular nuevamente la materia práctica.

7.7: LA INASISTENCIA POR NO PAGO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

La inasistencia a las actividades académicas en el caso de no pago, (sin presentación de las debidas excusas reglamentadas en este documento, si hubiera lugar) serán consideradas NO JUSTIFICADAS.

CAPITULO 8: EVALUACIONES

8.1: EVALUACIONES

.- Las evaluaciones en las distintas asignaturas o módulos, serán realizadas mediante exámenes que pueden consistir en pruebas orales o escritas, prácticos o a juicio del respectivo docente.

8.2: CLASIFICACION DE LAS EVALUACIONES

.- Los exámenes o evaluaciones se clasifican de esta forma:

- a) Parciales. Es toda prueba que se realiza en cada asignatura antes de la evaluación final. Y son las que el docente considere pertinentes efectuar a lo largo del período académico, en todo caso no menos de dos (2) parciales.
- b) Finales. La que se presenta al final de período académico, en caso de no presentar la evaluación la calificación es 0.0.
- c) Supletorias. Las que remplazan al examen parcial o final en casos especiales, cuando se trata de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Se presentan en fechas distintas a la programación oficial.

las fechas oficiales de las evaluaciones supletorias serán programadas en el cronograma actividades del semestre. El estudiante que falte a los parciales por enfermedad debe presentar la excusa médica (dentro de un plazo de 8 días calendario) para autorizar la presentación del supletorio sin costo alguno, en caso contrario debe cancelar el supletorio. Si el estudiante no presenta su excusa médica o realiza la solicitud de supletorio dentro del plazo de 8 días calendario. Se hará acreedor a una calificación de 0.0 en esa actividad. El coordinador académico fijará la fecha y hora de realización de la evaluación supletoria dentro de un término no mayor a ocho (8) días después de presentado los parciales. El estudiante que en un mismo Semestre pierda el 30% del total de asignaturas matriculadas no tendrá derecho a presentar evaluación de habilitación para ninguna de ellas.
- d) Examen de nivelación: Es aquel que se presenta ante un docente idóneo en la materia, con el fin de certificar las competencias obtenidas en un periodo de nivelación previamente acordado con las directivas de la institución.

En ningún caso podrá presentarse examen de nivelación de una asignatura cursada y perdida en esta u otra Institución.
- e) Habilitación: Una asignatura se habilita una vez; Si el estudiante pierde el examen de habilitación debe matricular la asignatura en el siguiente módulo académico, así sea la última asignatura pendiente para terminar el plan de estudio.
- f) De validación. Con la cual se acredita la idoneidad en determinada asignatura, a juicio del respectivo Decano.
- g) De homologar: El estudiante que vaya a homologar debe cancelar el valor de la inscripción, presentar pensum académico (con intensidad horaria), certificado de notas, presentar un examen teórico.

Estos exámenes se pueden realizar en diferentes modalidades: Escritos, orales, prácticos. El valor de los derechos de los exámenes anteriormente será señalado, mediante resolución, por el director o Coordinador. Están exentos de pago de los exámenes contemplados en los literales a, b,

8.3: DEFINICIÓN DE CALIFICACIÓN

Para los efectos del Reglamento Estudiantil, se entiende por calificación la ponderación del proceso

de aprendizaje de un estudiante en una asignatura. Esta ponderación es cualitativa y cuantitativa.

LA PONDERACIÓN CUALITATIVA es aquella que se expresa con base en criterios no numéricos, de acuerdo lo establecido en el presente reglamento.

LA PONDERACIÓN CUANTITATIVA es aquella que se expresa numéricamente en las escalas que más adelante se determinan.

8.4 : RESPONSABLE DE CALIFICAR:

Los exámenes deben ser calificados por el educador titular de la asignatura. En caso de ausencia de este el Coordinador Académico podrá designar a otro educador para tal efecto.

8.5 : COMPUTO NOTA FINAL:

Para obtener el cómputo final en una asignatura, se tomarán en consideración dos evaluaciones parciales y una evaluación final, para la parte teórica como práctica. Los porcentajes ponderados para cada evaluación son: Primer parcial 20% segundo parcial 20% evaluación final 40%, Quiz, trabajos exposiciones etc., el 20%. La calificación de cualquier evaluación, aunque sea práctica, será sobre la escala de cero-cero (0.0) a cinco cero (5.0). Una asignatura se considera aprobada cuando el cómputo final es igual o mayor (a 3.0) puntos sobre cinco (5.0). Las habilitaciones no pueden calificarse sobre cinco (5.0) debe calificarse sobre cuatro (4.0), y se aprobará la habilitación con una calificación (3.0). El estudiante dispone de diez (3) días hábiles, contados a partir de la entrega oficial de notas para hacer, por escrito, los posibles reclamos ante la respectiva unidad docente. Pasado este plazo se consideran definitivas las calificaciones registradas. La escuela no aceptará correcciones de notas que se hagan con procedimiento y en plazos diferentes a los establecidos en el presente artículo.

8.6: PÉRDIDA POR FALTAS:

Si una asignatura se pierde por faltas de asistencia, deberá repetir la materia.

8.7: ESCALA DE CALIFICACIÓN

SUPLETORIOS La calificación de una evaluación supletoria tendrá la misma escala de la evaluación parcial o final que este reemplazando.

Cuando el estudiante no presenta su evaluación y no solicita a su debido tiempo la correspondiente evaluación supletoria o cuando, habiendo solicitado, no lo presente en la fecha que lo haya fijado, la calificación correspondiente será cero- cero (0.0).

Cuando un estudiante pierde la materia con la nota entre el rango de 0.0 hasta 1.9 pierde el derecho a la Habilitación y deberá matricular el curso de verano como opción para aprobar su materia.

Solamente es permitida la habilitación de 2 materias en el semestre.

8.8: NOTA MÍNIMA POR APROXIMACIÓN

La nota mínima por aproximación es aquella en la que centésimas son mayores o iguales a cinco (5) se aproxima a la décima siguiente, las menores a cinco (5) se aproxima a la décima anterior. Ejemplo: Si el promedio es de dos ochenta y cinco (2.85), se aproximará a dos con nueve (2.9) y si es de 2.84 se aproximará a 2.0.

8.9: CALIFICACIÓN EN ANULADO:

La calificación de una prueba evaluativa anulada es de CERO (0.0), sin perjuicio de las demás sanciones que este hecho pueda originar.

8.10 MOTIVOS DE ANULACIÓN DE UNA PRUEBA EVALUATIVA

- a.- El tomar nota de libros o apuntes durante la evaluación.
- b.- Utilizar cualquier tipo de ayuda externa para la evaluación.
- c.- El dar o recibir ayuda oral o escrita de cualquier persona.
- d.- Hurtar el examen.
- e.- Dar copia al compañero.
- f.- Falsificar notas del libro de calificaciones del educador.

En caso de anulación de una prueba evaluativa, el docente debe presentar un informe escrito al coordinador académico.

Solo es permitida la habilitación de una vez en la misma materia, si el estudiante la vuelve a perder, la segunda vez deberá matricularse en el curso de verano. (Esto dentro si la perdida está en el rango de calificación de 2.0 a 2.9).

CAPITULO 10: RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 10.1: DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Se consideran faltas disciplinarias contra el estatuto de la Institución, Reglamento Estudiantil, la ética profesional, disciplina, buenas costumbres, integridad personal y colectiva, los bienes de la Institución, de los educadores, de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad estudiantil.

10.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

.- Las faltas se clasifican en graves y leves, conforme al interés jurídico, legal o institucional violentado.

10.3: FALTAS GRAVES

.- Se consideran como faltas graves:

- a) Todo acto tendiente a impedir o restringir el libre acceso a la institución, o la libre salida de ellas, del personal directivo, docente, estudiantil, o administrativo.
- b) Todo acto que tienda a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a las actividades académicas de cualquier índole ya sea que el acto se cometa en forma individual, ya sea en forma colectiva.
- c) Todo acto en contra de las personas o de la institución, o que acarree el desprestigio de las mismas.
- D) Los actos irrespetuosos a las insignias de la nación, a sentimientos religiosos y a la Escuela De Mecánica Dental Bolaños.
- e) Las manifestaciones de injuria o calumnia contra del personal directivo, docente, o administrativo de la institución.
- f) Toda falsificación de documentos y registros que afecten el desarrollo académico.
- g) Toda suplantación personal.
- h) Toda retención, todo daño en bienes de propiedad de la institución; o bien, en elementos ajenos a ésta, que se hallen en los predios de esta.
- i) El porte de armas o elementos con los cuales se pueda causar daño a las personas o las cosas, dentro de las instalaciones de la institución.
- j) El porte, la tenencia o la guarda de armas o elementos explosivos y complementos de estos dentro de los predios de la institución.
- k) El porte, la tenencia, la guarda y el tráfico de sustancias psicotrópicas dentro del recinto de la institución.
- l) El presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
- m) Toda incitación al desorden o que acarree la alteración de las labores académicas.
- n) Todo comportamiento tipificado como delictivo por la Ley.
- o) Las faltas contra la ética y los reglamentos de las instituciones con las cuales la Escuela de Mecánica Dental Bolaños tenga convenios, de cualquier índole.
- p) La violación de los derechos de autor o de propiedad intelectual en cualquier forma.
- q) El fraude comprobado en las pruebas académicas.

10.4 FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves las siguientes: a.-) Perturbación del orden y de la disciplina: el estudiante

que altere mediante actos de indisciplina el normal desarrollo de las clases será sancionado por el profesor con llamado de atención o retiro del aula. b.-) Todas las demás que no estén contempladas como faltas graves dentro del presente reglamento. En todos los casos se ofrecerá al estudiante la oportunidad de presentar sus descargos antes de establecer la sanción. Las sanciones contempladas en los literales "a, b, c, d, e, f, g, h, m y o" del artículo 41, tendrán recurso de reposición ante quien impuso la sanción y recurso de apelación ante el organismo superior inmediato dentro de los quince días (15) calendario a partir de la expedición y notificación de la sanción.

10.5 CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES

.- Las sanciones que se impondrán son las siguientes:

- a) Retiro del aula de clase o salón de laboratorio. Esta sanción será impuesta por el docente cuando lo considere necesario.
- b) Amonestación privada verbal y la amonestación privada escrita esta sanción será impuesta por la coordinadora académica. Dos amonestaciones privadas escritas, serán causal de la matrícula condicional.
- c) Anulación de prueba o evaluación, por copia o fraude. En este caso, si el estudiante pierde la asignatura, no podrá repetirla en curso verano o de nivelación.
- d) Matrícula condicional. También impondrá esta sanción la respectiva coordinadora académica.
- e) No renovación de la matrícula para el siguiente período académico, sanción que impondrá la correspondiente directora.
- f) Anulación de la matrícula: la no admisión durante uno o dos ciclos académicos y la cancelación definitiva de la matrícula, serán impuestos por el director general.
- g) La expulsión de la Escuela la impondrá el director general y se hará constar en los certificados que se expidan al estudiante.

Al estudiante a quien se imponga una o cualquiera de las sanciones mencionadas, perderá de inmediato, el derecho a continuar disfrutando de los incentivos y estímulos o becas que se le hubieren otorgado.

10.6 GRADACIÓN DE LAS SANCIONES

.- Las faltas consideradas como leves tendrá las sanciones previstas en los literales a) y b), del artículo precedente. Las faltas graves tendrán como sanciones las establecidas en los literales c), d), e), f), g) del artículo precedente.

10.7 PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES

.- La respectiva directora, conocidos los hechos merecedores de sanción, citará por escrito al presunto responsable, para que éste, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, dé a conocer, también, por escrito, sus explicaciones. Cumplido este trámite, la autoridad competente procederá a

imponer la sanción. Si el estudiante comparece, se le notificará la Resolución respectiva. Si el presunto responsable no se hallare, o se negare a notificarse, la notificación se efectuará, por Secretaría General, en la forma prevista en este reglamento.

10.8: NOTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES

La resolución por medio de la cual se imponen sanciones debe ser notificada en forma personal al afectado. Si ello no es posible, se hará mediante fijación en sitio público, del contenido del acto sancionatorio, por espacio de diez (10) días hábiles. Las notificaciones se harán por la Secretaría General. La escuela podrá informar a los padres o acudientes del Estudiante por los daños ocasionados por sus hijos en los bienes de sus compañeros o la Institución.

CAPITULO 11: CASOS ESPECIALES

11.1 PRUEBAS DE VALIDACIÓN:

Exámenes de validación son aquellos que se hacen a un estudiante, para establecer si posee las competencias suficientes en una disciplina no cursada regularmente en la institución, pero que debe estar incluida en los diferentes planes.

Tal reglamento deberá establecer los criterios y los tipos de prueba, teniendo en cuenta las siguientes normas: a) La validación de una asignatura práctica deberá realizarse en presencia del Profesor de la asignatura y un segundo calificador.

b) Para las asignaturas teóricas deberá realizarse prueba oral y escrita, ambas en presencia del profesor de la asignatura y un segundo calificador.

c) La prueba escrita no podrá consistir en un trabajo.

d) La prueba debe abarcar al menos el 70 % del contenido del curso.

e) Las calificaciones obtenidas en la prueba oral y escrita serán promediadas y este resultado constituirá la nota definitiva de la validación.

11.2 REQUISITOS PARA VALIDACIÓN:

Para validar una asignatura se requiere:

a) Que la asignatura sea validable de conformidad con el reglamento que la Institución apruebe con este fin.

b) Estar matriculado en el periodo académico durante el cual se solicita validar.

c) Que la asignatura forme parte del Plan de Estudios que debe cursar el Estudiante.

d) Tener autorización del director, expedida en coordinación con la Unidad Docente que ofrece la asignatura.

- e) No estar matriculado en la asignatura que se solicita validar, ni haberla Matriculado en semestres anteriores.
- f) Tener aprobados los prerrequisitos de la asignatura que se solicita validar.
- g) Pagar los derechos económicos correspondientes.

11.3 SOLICITUD DE VALIDACIÓN:

Aquellos estudiantes que al finalizar el ciclo de estudios les falten solamente una asignatura validable para completar su programa podrán solicitar por escrito al director, autorización para validar esta única asignatura, sin necesidad de matricularse en el periodo académico inmediatamente siguiente.

11.4 EXCLUSIONES DE VALIDACIÓN:

No se podrán validar asignaturas que hayan sido perdidas en esta u otra institución, ni se podrá validar más del 40% de las asignaturas propias del plan de estudios.

11.5 NOTA MÍNIMA VALIDACIÓN

La nota mínima para aprobar cualquier prueba de validación será de tres punto cinco (3.5).

11.6 CARÁCTER ÚNICO DE LA NOTA DE VALIDACIÓN:

La calificación de validación de una asignatura teórica, integra la parte oral y escrita, es única y no promediable con ninguna otra.

11.7 DE LOS TRASLADOS

Llámesse traslado al cambio que hace un estudiante de un plan de estudios a otro dentro de la misma institución.

11.8 REQUISITOS PARA EL TRASLADO.

Un estudiante de la institución podrá solicitar traslado, siempre y cuando cumpla con el siguiente requisito: a) Que no se encuentre bajo sanción académica o disciplinaria.

11.9 SOLICITUD DEL TRASLADO:

La solicitud debe ser formulada por escrito a la coordinadora académica, explicando los motivos por los cuales desea el traslado, adjuntando las calificaciones obtenidas durante su permanencia en la Institución y el recibo de pago de los derechos económicos para el estudio de la Solicitud.

11.10 PERIODOS DE RECEPCION DE SOLICITUDES:

La coordinadora Académico recibirá solicitudes de traslado durante el último mes de cada período académico.

11.11 RESPONSABLES DE ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DEL TRASLADO:

Corresponde a la directora, por intermedio de la Coordinadora académica, establecer los criterios mínimos para la aceptación o negación de las solicitudes de traslado.

11.12 ABSTENCIONES DE TRASLADOS:

La Institución Educativa, se abstendrá de registrar traslados que no hayan sido tramitados de conformidad con lo establecido en este capítulo.

11.13 DE LAS TRANSFERENCIAS

Llámesse transferencia el ingreso de estudiantes que provienen de planes de estudio en otras instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, con aprobación o licencia de funcionamiento, acreditadas o reconocidas en el respectivo país, a un plan de estudios de la Escuela De Mecánica Dental Bolaños.

11.14 REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS:

La solicitud de transferencia debe ser formulada por escrito a la directora con Treinta (30) días mínimo de anterioridad a la iniciación del período académico respectivo, adjuntando los siguientes documentos: Formato de inscripción debidamente diligenciado. Certificado de notas de los estudios realizados, debidamente autenticados. Plan de estudios del Programa de donde proviene, o de la carrera que haya terminado, debidamente autenticado por la autoridad académica correspondiente. Recibo de pago de los derechos económicos para el estudio de su transferencia y reconocimiento de competencias. Demás requisitos de que trata el capítulo VI de este reglamento.

11.15 TRÁMITE INTERNO DE LAS TRANSFERENCIAS:

La decisión de la directora sobre transferencias será comunicada a la Coordinadora Académica para formalizar el ingreso, la matrícula y registro en la respectiva carpeta del estudiante, acompañando las equivalencias que se hayan establecido, al menos quince días antes de terminar el periodo de matrícula ordinaria. Copia de esta comunicación se enviará al solicitante.

11.16 RECONOCIMIENTO DE SABERES

EL RECONOCIMIENTO se refiere a la valoración de conocimientos, experiencias y prácticas

previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa que corresponda. El reconocimiento se aplica para los procesos de transferencia, así como también para la actualización de egresados antiguos.

11.17 REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO:

- a).- Presentación del formulario de solicitud de reconocimiento.
- b).- Presentación de certificado de calificaciones original
- c).- Cancelación del respectivo valor de estudio de reconocimiento
- d).- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.

Todo estudio de transferencia y/o reconocimiento estará sujeto a las condiciones curriculares vigentes en el momento de la solicitud.

11.18 DE LOS CURSOS DE VERANO Y CURSOS ESPECIALES:

Llámense Cursos de verano a aquellos cursos intensivos que se ofrecen durante los períodos de receso académico, comprendidos entre la Fecha de terminación y la de iniciación del periodo académico siguiente y cuyo Contenido, intensidad horaria y sistema de evaluación corresponden a los de una Asignatura regular de un plan de estudios.

11.19 FINALIDAD DE LOS CURSOS DE VERANO:

Los cursos de verano podrán ser tomados por los estudiantes para cualquiera de los siguientes fines:

- a. Para repetir una asignatura, con una calificación menor de 2.0
- b. cuando un estudiante pierde la habilitación de una asignatura
- c. cuando pierde por faltas de asistencia

Cuando se trate de una asignatura teórica práctica, el Curso de verano sólo tratará de la parte teórica; la nota obtenida en el curso se computará con la nota de la parte práctica, que debe haber sido realizada en un Período académico completo, y se hará de acuerdo con los porcentajes establecidos para dicha asignatura. La nota definitiva se registrará como calificación de habilitación. Si reprueba deberá repetir la asignatura. Los cursos de verano no podrán ser tomados por estudiantes que se encuentran en bajo rendimiento académico. Los Cursos de verano tendrán una intensidad de 10 horas de la respectiva asignatura. La coordinadora Académico asignará el docente idóneo para los cursos de verano.

11.20 TRAMITE PARA LOS CURSOS DE VERANO:

En todo Curso de verano, el estudiante deberá matricularse en la secretaria, indicando expresamente si lo cursa por primera vez, o como habilitación o repetición y pagar los derechos económicos Correspondientes de acuerdo con los criterios que determine para estos casos el director.

11.21 ASISTENCIA A LOS CURSOS DE VERANO:

La asistencia a los Cursos de verano es obligatoria y deberá ser controlada por el profesor.

CAPITULO 12: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE ESTUDIOS

12.1 CONDICION DE PRIVACIDAD:

Toda certificación de constancias de estudio, de matrículas, registros académicos, de terminación de estudios, solamente se entregará al estudiante en persona, por Secretaría General, previa presentación del documento paz y salvo por todo concepto y el pago de los derechos establecidos. No se podrán expedir certificados parciales de estudio. Se relacionarán la totalidad de las asignaturas tomadas. Cuando un estudiante se le compruebe falsedad en los documentos presentados para matricularse, los estudios que haya realizado hasta el momento carecerán de validez para efectos de orden académico; sin perjuicio de las sanciones de orden legal que estos puedan originar.

12.2 RECONOCIMIENTO DE CERTIFICACIONES EXTERNAS:

La Escuela aceptará los certificados de estudios expedidos por Instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, nacionales o extranjeras, que reúnan los siguientes requisitos: a. Que la Institución que los haya expedido sea legalmente reconocido por el estado, si es nacional; o que a juicio del Consejo Académico sea de reconocida seriedad y competencia, si es extranjera. b. Que los certificados sean reconocidos oficialmente en el país de donde provienen. c. Que estén acompañadas de introducción oficial al castellano, si han sido expedidas en otra lengua. d. Que estén debidamente legalizados y registrados ante la autoridad colombiana competente.

12.3 SOBRE LOS MOSAICOS DE TERMINACION DE CURSO:

Los mosaicos de terminación del curso no son obligatorios. Si los estudiantes resuelven elaborarlos, deberán obtener autorización escrita del director general.

CAPITULO 13: ACTO DE CERTIFICACIÓN

13.1: REQUISITOS DE GRADO:

Los requisitos de grado para obtener la certificación en la Escuela De Mecánica Dental Bolaños, serán los siguientes:

- a.- Haber cursado y aprobado la totalidad del módulos que comprenden el plan de estudios de la Institución.
- b.- Haber culminado el total de horas prácticas según el programa y lo estipulado por la institución.
- c.- Realizar el seminario correspondiente a cada programa y cancelar los valores estipulados por la institución.

d.- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.

13.2 REQUISITOS PARA ASIGNACIÓN DE LA FECHA DE GRADO

Después de cumplir todos los requisitos exigidos para optar el título en cualquiera de los programas en el cual se esté matriculado, el estudiante solicitará en la Dirección y Coordinación Académica la fijación de la fecha de grado, presentando los siguientes documentos:

a.- Fotocopia del documento de identidad.

b.- Paz y salvo académico.

c.- Paz y salvo financiero.

d.- Recibo de pago de los derechos de grado.

13.3: MESA PRINCIPAL CEREMONIA DE GRADO:

La ceremonia de grado será presidida por el director (o a quien designe), Coordinador Académico y educadores, invitados especiales.

Las directivas de la Escuela fijarán cada seis meses las fechas para los actos de certificación colectivos y los plazos para entregar la documentación respectiva por parte de los estudiantes.

13.4 MODALIDADES DE LA ENTREGA DE CERTIFICACIONES

La institución tiene establecidas dos modalidades para la entrega de sus certificaciones: En ceremonia oficial y entrega individual (también denominada "entrega por ventanilla")

El estudiante podrá solicitar certificación privada (También denominada: "Por Ventanilla")

La solicitud de certificación se hace en la dirección dentro de los plazos establecidos.

El director quien determinará la fecha de entrega de acuerdo a los calendarios establecidos.

Cuando el estudiante haya cumplido todos los requisitos reglamentarios y este a paz y salvo por todo concepto, la Institución expedirá el correspondiente certificado por competencias laborales que lo acreditará para el ejercicio de la profesión de cada uno de los programas Vigentes.

13.8 TOMA DE JURAMENTO GRADUANDOS:

En la ceremonia de certificación se tomará juramento a los graduados y a continuación se le hará entrega del certificado.

13.9 INCENTIVOS EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN:

La Institución otorgará en sus ceremonias de graduación y clausura los siguientes incentivos:

a. MEDALLA DE EXCELENCIA: Se otorgará al estudiante que obtenga la mayor nota promedio de las calificaciones al terminar sus estudios correspondientes al programa matriculado y además acredite conducta excelente.

b. MEDALLA AL MEJOR ESTUDIANTE: Por resolución se otorga esta medalla al mejor estudiante que obtenga el mejor cómputo promedio de calificaciones en el momento de graduarse en cada uno de los respectivos programas; así mismo, debe tener buena conducta y excelente comportamiento.

Se podrán establecer premios especiales para los estudiantes que a juicio de los Directores de grupo se sometan a consideración del grupo de educadores, por haberse destacado como buenos colaboradores y aquellos que en los aspectos de comportamiento y disciplina sean ejemplo para la comunidad educativa.

c. MENCIÓN DE HONOR: Para los estudiantes que durante el tiempo del programa lectivo sobresalgan ante la comunidad educativa, al asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, religiosos, deportivos, artísticos y culturales. Entrega directa al estudiante del boletín de calificaciones.

CAPITULO 14: CONVENIOS PARA SERVICIO DE BIBLIOTECA

La Institución podrá realizar convenios con Bibliotecas de la Ciudad, o a nivel nacional para prestar el servicio a sus estudiantes.

Una vez realizado el convenio se informará a los estudiantes, indicando las condiciones y procedimientos para la consulta del material bibliográfico.

CAPITULO 15: RÉGIMEN DE PRÁCTICAS

15.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PRÁCTICAS

El desarrollo de la práctica en la Escuela de Mecánica dental Bolaños se clasifica en dos grandes grupos:

1.- El Componente práctico de los programas de formación para el trabajo.

2.- Los Convenios docente asistenciales.

El estudiante acuerda cumplir con lo dispuesto en este Reglamento Estudiantil sobre el manejo de las prácticas.

Las prácticas son prerrequisito de Grado por lo tanto son de carácter obligatorio.

La Institución notificará al Estudiante las horas de práctica que debe realizar.

El estudiante debe Encontrarse al día en los pagos de la Institución antes de asistir a prácticas y

presentar la libreta de pago para recibir la autorización por escrito. Lo cual debe exigir el educador que este encargado de esta.

15.2 COMPONENTE PRÁCTICO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

El componente práctico forma parte de la esencia de la formación para el trabajo y el desarrollo humano en los diferentes programas que ofrece la institución Educativa, esta corresponde al 60% de cada programa.

15.3 REGLAS GENERALES PARA EL USO DE LAS SALAS DE PRÁCTICA DEL PROGRAMA DE MECÁNICA DENTAL

- a.- Todo estudiante debe presentarse al sitio de práctica con el uniforme completo usar bata blanca y limpia, maquillaje discreto y buena presentación personal.
- b.- Cada estudiante debe portar los implementos de trabajo requeridos para la actividad programada.
- c.- Comprometerse con el total cuidado de las Mesas de trabajo y sus componentes, reportando cualquier anomalía encontrada..
- d.- Emplee equipo eléctrico exclusivamente bajo la supervisión de su profesor. Asegúrese que éste verifique los circuitos eléctricos antes de que Usted los active. No maneje equipos eléctricos con las manos mojadas, o cuando este parado en áreas húmedas.
- e.- No consumir alimentos dentro de las instalaciones de práctica ni hacer uso de celulares durante la actividad.
- f.- No ingresar bolsos a las salas de práctica, ni colocar libros sobre las mesas; le quitan espacio para trabajar cómodamente y aumentan el riesgo de accidentes en el laboratorio. Utilice los casilleros instalados en el pasillo.
- g.- La mesa, el salón y el equipo utilizado deben quedar limpios antes de salir de la sala de prácticas.
- h.- Cerciórese de que las llaves del agua queden perfectamente cerradas.
- i.- Comprometerse con el cuidado de los elementos para la realización de las practicas.

CAPITULO 16 CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES

16.1 DISPOSICIONES PARA LAS PRÁCTICAS RELACIONADAS CON LOS CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES.

En cada escenario de práctica La escuela de Mecánica Dental Bolaños debe establecer un convenio docente - asistencial el cuál debe ajustarse a la normativa vigente.

CLAUSULA 5. GARANTÍAS PARA USUARIOS, ESTUDIANTES Y DOCENTES Y RESPONSABILIDADES DE LAS

PARTES INTERVINIENTES FRENTE A LAS MISMAS: (extractado del documento del documento: convenio docente- asistencial) De acuerdo con 17 del Decreto 780 de 2016 (artículos 2.7.1.1.15, 2.7.1.1.16 y 2.7.1.1.) **GARANTÍAS PARA LOS USUARIOS:**

La relación docencia-servicio garantiza que los estudiantes desarrollen sus prácticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, conforme a las normas vigentes, para lo cual ofrece las siguientes garantías:

a) Los estudiantes que realicen prácticas formativas que impliquen riesgos frente a terceros, estarán cubiertos por pólizas de responsabilidad civil extracontractual, con una cobertura no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes;

c) Los turnos de las prácticas formativas de los estudiantes se fijarán atendiendo las normas, principios y estándares de calidad en la prestación del servicio de salud y de bienestar de los estudiantes y docentes. En cualquier caso, los turnos serán de máximo 12 horas, con descansos que garanticen al estudiante su recuperación física y mental y no podrán superar 66 horas por semana;

e) Los estudiantes serán afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales durante el tiempo que dure su práctica. La afiliación y cotización se realizará sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 smlv) y en ningún caso implicará un vínculo laboral.

La responsabilidad de los tramites de suscripción, trámite y seguimiento de las pólizas de responsabilidad civil extracontractual, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales durante el tiempo que dure su práctica estará a cargo de LA ESCUELA MDB.

.- El pago de dichas afiliaciones y trámites estará a cargo de cada estudiante y será incluido dentro de los costos educativos oficiales de la institución.

.- La afiliación al Sistema General de Seguridad Social es responsabilidad del estudiante y la institución lo exigirá como requisito para formalizar su matrícula académica en la institución.

GARANTIAS ACADÉMICAS PARA LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes tendrán las siguientes garantías a nivel académico:

1. Las rotaciones en los escenarios de práctica de los estudiantes, obedecen a un programa de prácticas formativas previamente definido por la institución educativa en el formato PLAN DE FORMACIÓN PRACTICA que hace parte de este convenio.

2. La Participación en actividades asistenciales necesarias para su formación será bajo estricta supervisión del personal docente y/o asistencial previsto en los convenios docencia-servicio.

GARANTÍAS PARA LOS DOCENTES Quienes participen como docentes en la relación docencia-servicio, tendrán derecho a:

a) Obtener de la institución educativa el reconocimiento académico respectivo, de acuerdo con sus propios requisitos y reglamentos, cuando realicen actividades docentes;

b) Obtener de la institución prestadora de servicios de salud y/o de la institución educativa el reconocimiento y remuneración correspondientes a las actividades asistenciales y docentes desarrolladas en el marco de la relación docencia servicio.

Parágrafo 1º. Los docentes que participen en la relación docencia-servicio, seguirán las orientaciones de la institución educativa en los aspectos relacionados con planes curriculares, estrategias pedagógicas y de evaluación formativa.

Parágrafo 2°. Los reconocimientos o remuneraciones de que trata el presente artículo se harán de acuerdo con lo pactado en el presente documento de convenio.

Parágrafo 3°. El personal de las instituciones participantes en la relación docencia-servicio se registrará, en materia de administración de personal, por las disposiciones legales que le son propias a la entidad que los vincula.

16.2 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN EL DESARROLLO DEL CONVENIO DOCENTE ASISTENCIAL:

(extractado del documento: convenio docente- asistencial)

- .- Cumplir adecuadamente con los protocolos establecidos en cada procedimiento.
- .- Presentarse al sitio de práctica con el uniforme completo y en óptimas condiciones de presentación, maquillaje discreto, uñas cortas, buen aseo y presentación personal.
- .- Hacer uso correcto de las barreras y normas de bioseguridad.
- .- Manejar adecuadamente los equipos y elemento asignados.
- .- Proceder en su comportamiento de acuerdo a las normas de cortesía y respeto de acuerdo al rol desempeñado.
- .- Buen trato con compañeros, pacientes y docentes.
- .- Asistir con puntualidad a los horarios y actividades programadas.
- .- Conservar limpio su lugar de trabajo antes, durante y después de la práctica.
- .- Hacer uso adecuado de los espacios de práctica, ingerir alimentos en los tiempos y espacios establecidos, no realizar actividades diferentes a las programadas en el desarrollo del convenio docente-asistencial.
- .- Las demás que contemplen los respectivos reglamentos y normas de las instituciones que intervienen en el convenio.
- .- El pago de afiliaciones y trámites a Pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de riesgos biológicos, Afiliación al sistema de seguridad social, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales estará a cargo de cada estudiante y será incluido dentro de los costos educativos oficiales de la institución.

Ver: convenios docente-asistenciales de la Institución educativa.

CAPITULO 17 CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

17.1 RUTA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Dando cumplimiento a la directiva 01, Orientaciones para la prevención de violencia sexual en

entornos escolares. De fecha 4 de marzo de 2022. la cual hace parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar reglamentado en la ley 1620 de 2013.

la Escuela De Mecánica Dental Bolaños establece su ruta de atención integral para la convivencia institucional con las siguientes disposiciones:

17.2 FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA

El Establecimiento educativo Escuela De Mecánica Dental Bolaños comité institucional de convivencia.

1. **PROMOCIÓN.** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y afectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. **PREVENCIÓN.** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización afectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto institucional.
3. **ATENCIÓN.** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. **SEGUIMIENTO.** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrollada por los actores e instancias del sistema nacional de convivencia institucional.

17.3 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

TIPO I. Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima institucional. No generan daños al cuerpo o la salud física o mental.

TIPO II. Situaciones de agresión escolar, acoso institucional (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

TIPO III. Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual.

17.4 PROTOCOLOS:

TIPO I: 1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.

2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

TIPO II:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran mediadas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres, acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El comité escolar de convivencia realizara el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres, acudientes.
3. Informar de la situación a la policía nacional (policía de infancia y adolescencia)
4. Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO:

El presente documento ha sido revisado y aprobado por los diversos estamentos institucionales representados a través del comité de dirección institucional.

FIRMAS DE APROBACIÓN CONSEJO DE DIRECCIÓN ESCUELA DE MECÁNICA DENTAL BOLAÑOS.

SONIA CRISTINA BOLAÑOS PAREDES Directora

ELIZABETH PAREDES DE BOLAÑOS Coordinadora Académica

LIZZETH FERNANDA MARMOLEJO Representante de Docentes

JOSE LUIS SOLARTE OROZCO Docente

LISETH MANUELA CRESPO PAZ Representante de estudiantes

ANGÉLICA BOLAÑOS Representante Sector Productivo

From:

<https://www.escuelamdb.com/doku/> - **Escuela De Mecánica Dental Bolaños**

Permanent link:

https://www.escuelamdb.com/doku/doku.php?id=reglamento_estudiantil

Last update: **2024/09/02 13:36**

