

**CONDUCTA DE ENTRADA
AREA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA
2023**

NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Asistir puntualmente a las clases en su respectiva aula (se espera hasta 5 minutos después del toque)
2. Mantener una excelente presentación personal, de acuerdo al manual de convivencia.
3. Mostrar permanente respeto por todas las personas de la comunidad educativa e igualmente por quienes se encuentran en el aula.
4. Cumplir con las actividades de clase, presentación de las tareas, **y traer siempre** tus útiles de trabajo
 - 4.1 Para **INFORMATICA**: *cuaderno, lápiz, lapiceros, regla, marcadores delgados, borrador, carpeta y audífonos, etc. es decir todo lo que creas necesario para el buen desarrollo de la clase.*
 - 4.2 Para **TECNOLOGIA**: Herramientas y materiales de trabajo, Bata, Carpeta, Cuaderno, Lápiz, lapiceros, Marcadores, etc.
5. Asignación de equipos o mesas de trabajo: **NO se aceptan cambios de grupo o equipo**. Los estudiantes asignados a cada equipo son responsables de éste.
Cualquier daño que se presente en el computador responderá el (los) estudiantes a los que se les fue asignado.
6. Mantener el orden y la disciplina dentro del aula para seguir las instrucciones del docente.
7. Participar activamente y mostrar interés por el desarrollo de las actividades.
8. Mantener apagados los equipos electrónicos personales (celulares, reproductores de música o video, table, etc.) dentro de la sala.
9. Contribuir al orden y el aseo de las salas de informática y tecnología.
10. Cuidar los equipos de cómputo, así como los muebles y demás materiales disponibles para su uso en las Aulas de Informática y tecnología.
11. Evita hablar con tu vecina en los momentos que se esté realizando evaluaciones escritas y prácticas, o se esté explicando algún tema.
12. Recuerda que debes subir y bajar las escaleras en orden, evitar correr y gritar por los pasillos.
13. Debes portar en un lugar visible (no en el cuaderno, ni en el bolsillo, ni en la cartera) **EL CARNET** que te acredita como alumna de esta institución.
14. Evite portar accesorios demasiados grandes o llamativos (aretes, pulsera, balacas, collares, gorras, chaquetas etc.). Los cuáles serán retenidos y no serán devueltos.
15. Transcribir la conducta de entrada la cual debes leerla en compañía de tus padres y/o acudientes, los cuales deben firmarla como aceptación de la misma (**esta conducta debe estar siempre al inicio de tu cuaderno**). La conducta no debe tener tallones, borrones, ni corrector porque este es un contrato entre las partes (padres, docente y alumna) de presentarse esa situación la debes repetir. – **SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DADAS POR LA DOCENTE**
16. Marcar cada hoja del cuaderno en la primera línea o fila, con tu nombre completo, grado, año y número de computador donde fuiste asignada. Igualmente numerar con marcador delgado, las hojas del cuaderno en la parte inferior derecha. (No debe tener enmendaduras, tachones ni corrector) **SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DADAS POR LA DOCENTE**
17. Procure ir al baño antes de entrar a clase, porque está prohibido salir durante el transcurso de la misma. A excepción de las estudiantes que por certificación medica no puede aguantar las ganas de orinar. Estas estudiantes deben traer su certificación médica.
- 18. ESTA PROHIBIDO EL USO DE BUSOS, CHAQUETAS, ETC.** en el aula de clase a **EXCEPCIÓN** de la **CHAQUETA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN (MANUAL DE CONVIVENCIA)**

NOTA:

1. Con 3 o más observaciones de carné o llegada tarde, afectara tu nota del SER y serás reportada a Coordinación **CONVIVENCIA**.
2. En hojas sin marcar adecuadamente, no se pone sello en la nota.
3. Se pierde la clase después de cinco (5) minutos de la hora de iniciación.
4. El incumplimiento de las normas anteriores repetitivamente te acarrea rebaja de disciplina, como también se tendrá en cuenta para calificar el periodo correspondiente al área de Tecnología e Informática.

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Limpiarse el calzado antes de ingresar al aula de informática.
2. Ingresar ordenadamente al aula de informática y ubicarse en el lugar que le sea asignado manteniendo libre el área de salida.
3. Antes de trabajar en los computadores, asegúrese que sus manos están limpias de sustancias que puedan dañar algún componente del equipo.
4. No consumir bebidas o alimentos dentro de las aulas de informática.
5. Los dispositivos de almacenamiento como: USB, MP3, tarjeta SD, Micro SD, etc. **Están prohibidos sus usos sin autorización del docente, igualmente evite colocar contraseña o clave a los equipos.**
6. Por seguridad y preservación del funcionamiento de los equipos, está prohibido para la estudiante desconectar o conectar, los periféricos del computador ni cambiar la apariencia del mismo
7. Concluida la clase y antes de salir del aula, deben dejar todo en orden y limpio (Computador, mesas y sillas de trabajo).
8. **Las alumnas de la última hora de clase les corresponde apagar el computador correctamente.**

NORMAS DE USO DE LA SALA

1. Ningún estudiante podrá hacer uso de los computadores sin autorización del docente.
2. No está permitido instalar ningún tipo de software en los computadores sin la autorización del docente.
3. El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
4. Solo con autorización y supervisión del docente se ingresará al Internet o sus servicios como: Messenger, correo, redes sociales, etc.
5. No modificar la imagen del escritorio, ni el protector de pantalla, ni las propiedades de pantalla.
6. No está permitido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenidos en los discos duros de las computadoras
7. Informar inmediatamente al docente sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad). Evite resolver el inconveniente por sus propios medios.
8. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el (los) estudiante (s) debe(n) reportar inmediatamente esta situación al docente para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el (los) estudiante (s) responsable (s) debe (n) encargarse de la reparación del mismo.

LO QUE SE VA A EVALUAR:

Como la formación es integral, para calificar los periodos se tendrán en cuenta EL SER, SENTIR, SABER, PENSAR, INNOVAR Y SABER HACER, los cuales tendrán una valoración de porcentajes asignados por el Consejo Académico

SER y SENTIR: A cada una le corresponde el **15%**, Juntas Equivalen al **30%** de la nota y hacen parte de el: puntualidad, asistencia a clase, cumplimiento de los deberes, portar carnet, disciplina y tratamiento a los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios.

SABER y PENSAR: A cada una le corresponde el **15%**, Juntas Equivalen al **30%** de la nota y hacen parte de el: evaluaciones escritas y orales transcripción de conducta, desarrollo de documentos, talleres, actividades y proyectos, práctica de ejercicio del teclado y procesos en el computador, participación en clase, argumento de sus ideas, propuestas creativas.

SABER HACER e INNOVAR: A cada una le corresponde el **20%**, Juntas Equivalen al **40%** de la nota y hacen parte de el: Actividades prácticas (Maquetas, proyectos, trabajos, etc.) con sus respectivas socializaciones o sustentaciones, evaluaciones de ejercicios del teclado, evaluaciones finales del periodo y año, seguir instrucciones (si no las sigues nose revisará o calificará la actividad) y sopas de letra.

PARAGRAFO:

1. La alumna con desempeño Superior al final del año no presentará la evaluación final, la cual se promediará de las notas de los cuatro periodos
2. La inasistencia sin excusa justificada no tendrá valoración, la estudiante que este en el aula de clase y no presente la evaluación, tendrá una nota de **cero** en esa evaluación (Artículo 6 Parágrafo 1 del SIEFEMP)

NIVELACIONES: Las nivelaciones de los procesos, tareas, proyectos, sopas de letra, consultas y evaluaciones se harán en la clase siguiente (o dentro del período académico). Igualmente se podrán hacer en un horario especial antes de que se termine el período (**ES OBLIGATORIA SU ASISTENCIA**). La nivelación se hará, con el uniforme semanal, carne y útiles de trabajos. Las **recuperaciones** tienen un **valor máximo de 3.0 (tres, cero)**.

Las nivelaciones finales de año se harán en el horario estipulado por la institución y solamente a aquellas alumnas que hayan perdido una o dos áreas. No olvides si no te presentas en la fecha asignada a nivelar, pierdes el año, aunque sea una sola asignatura (SIEFEMP) Las actividades o evaluaciones que no se nivelen dentro del período se pasarán al periodo o periodos siguientes (si no la nivelas) con una nota de 1.0 (uno) y se tendrán en cuenta como factor para la definición del periodo.

EXCUSAS, PERMISOS E INCAPACIDADES: Las excusas, permisos e incapacidades deben ser presentadas a la profesora de informática y tecnología en la clase, si por alguna circunstancia olvidan traerla, la interesada debe presentarla en la clase siguiente. Las excusas, permisos e incapacidades **deben tener el visto bueno de coordinación para su validez**.

NOTA:

- La **excusa, permiso e incapacidad, tienen una validez de 10 (diez) días** por lo tanto debes realizar las actividades pendientes en ese tiempo, de lo contrario tendrá una nota de uno. Si no tienes excusas, permiso o incapacidad las actividades realizadas durante su ausencia son calificadas con **uno**.
- Si el día que falte la alumna se hizo trabajo en el computador y este debe presentarse en la clase siguiente, **la alumna debe venir con la excusa en los descansos a realizar su actividad antes de la clase**. Si son procesos o consultas debe averiguar cuáles son para traerlos aprendidos o elaborados.
- Cuando la alumna no pueda asistir a clase y ese día debe presentar un trabajo o tarea escrita, **debe enviarlo junto con la excusa**. Y si ese día se realiza una actividad institucional y se pierde la clase debes entregar tu cuaderno o consulta a la profesora.
- Si se te olvida enviar la actividad del día junto con la excusa esta se calificará **como una nivelación**.
- **La estudiante que falta a clase por un tiempo prolongado debe presentarse inmediatamente de su regreso a las labores educativa a la profesora con los respectivos soportes motivos de la ausencia. Si el motivo es para presentarse a la Universidad (alumnas de 11) debes informar antes de tu viaje a la docente para organizar un plan de trabajo durante tu ausencia.**

LOS CELULARES Y DEMAS APARATOS ELECTRONICOS: deben mantenerse apagados o en vibración durante la clase y actos comunitarios (Art. 22 Manual de Convivencia IEFEMP), evite manipularlos, y que timbren en clase porque serán decomisados así:

1. Si es por primera vez hasta por 8 días y se entrega al acudiente
2. Si es por segunda vez hasta por 15 días y se entrega al acudiente
3. Si es por tercera vez, se llevará a coordinación para que se le haga la respectiva sanción.

NOTA: Solo se permitirá utilizar celular o cualquier otro dispositivo **cuando la docente lo requiera en la realización de la clase**

DEBERES DEL ACUDIENTE O PADRE DE FAMILIA:

1. Revise el cuaderno de su acudida para ver si la actividad del día se encuentra perdida, esto a fin de que la niña se ponga al día para que pueda nivelarla en la clase siguiente.
2. Acompañe a su acudida en las diferentes a actividades que deba realizar en casa, pero evite hacerlas usted.
3. Está prohibido arrancar las hojas del cuaderno que se encuentran con actividades calificadas.
4. Acudir al llamado realizado por la Docente de manera oportuna.
5. Si al entregar el boletín informativo, su niña se encuentra perdiendo la asignatura favor acercarse a tiempo a la docente a fin de tomar los correctivos necesarios para el mejoramiento del desempeño académico de su acudida.
6. Está prohibido entregar materiales de trabajos o consulta a las alumnas en el momento que se encuentren en clase. Favor dejarla en coordinación.
7. Revisar los diferentes Medios informáticos que se tiene dispuestos para publicar la información de lo que se está trabajando con las estudiantes afín de poder realizar acompañamiento a su acudida. Dichos Medios son: la página Web del área www.informaticaiefemp.iimdo.com , **Classroom**, **Grupo de WhatsApp informativo, correos, etc.**

IMPORTANTE PARA TENER EN CUENTA:

1. Recuerda que con el **20% de inasistencia injustificada** de las actividades académicas durante el año escolar, no necesariamente de forma continua o al **40% aún justificada** y no necesariamente de forma continua pierde la asignatura o el año si es de 3 o más áreas (SIEFEM Artículo 3 inciso b). en caso de perder una, no se puede nivelar te toca validarla.
2. Por ninguna circunstancia debes quedarte fuera del salón de clases.
3. El sistema de evaluación es de **0.0 (cero, cero) a 5.0 (cinco, cero)**, donde el valor mínimo para ganar es 3.0 (tres, cero); Las **Recuperaciones** tienen una nota **máxima de 3.0 (tres, cero)**.

NOMBRE DEL PADRE Y/O ACUDIENTE _____

FIRMA _____ **TELEFONO** _____

NOMBRE DE LA ALUMNA _____

FIRMA ALUMNA _____ **TELEFONO** _____

Señor padre de familia, para nosotras es muy gratificante las observaciones que usted pueda tener con respecto a la conducta con que trabajamos en el área de tecnología e informática, favor hacérmelas llegar para que esta forma podamos hablar un mismo idioma en la formación de su hija. Muchas gracias y el Señor **LOS BENDIGA**.

OBSERVACIONES: