

MANUAL DE CONVIVENCIA

CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR CEF

COPIA NO CONTROLADA



TABLA DE CONTENIDO

CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR	3
DIAGNOSTICO	4
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	5
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	6
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
OBJETOS GENERALES:	8
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	8
CAPITULO I	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 1:.....	9
Artículo 2:.....	9
Artículo 3:.....	9
CAPITULO II	10
PRINCIPIOS ORIENTADORES	10
Artículo 4:.....	10
Artículo 5:.....	10
CAPITULO III.	11
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	11
Artículo 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	11
Artículo 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	13
Artículo 8: PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES:	14
Artículo 9: DEBERES DEL DOCENTE	15
Artículo 10: DERECHOS DEL DOCENTE	17
Artículo 11: DEBERES Y DERECHOS DE DIRECCION ACADEMICA Y AREA ADMINISTRATIVA .	18
CAPITULO IV	20
UNIFORME	20
Artículo 12:.....	20
CAPITULO V	21
REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS	21
Artículo 13:.....	21
Artículo 14: LAS FALTAS LEVES:	21
Artículo 15: LAS FALTAS GRAVES.....	22

Artículo 16: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	23
CAPITULO VI	24
OTROS ESTAMENTOS INSTITUCIONALES	24
Artículo 17: SERVICIO TELEFONICO	24
Artículo 18: LABORATORIOS-TALLERES	24
CAPITULO VII	25
BIENESTAR INSTITUCIONAL	25
Artículo 19: SOBRE BIENESTAR INSTITUCIONAL	25
Artículo 20: FUNCIONES DE BIENESTAR	25
CAPITULO VIII	27
CONSEJO DIRECTIVO Y CONSEJO ACADÉMICO	27
Artículo 21: CONSEJO DIRECTIVO	27
Artículo 22: ELECCION	27
Artículo 23: DERECHOS DEL CONSEJO DIRECTIVO	28
Artículo 24: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	28
Artículo 25: CONSEJO ACADÉMICO	29
Artículo 26: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	30
CAPITULO IX	32
ESTRUCTURA INTERNA	32
Artículo 27: DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES	32
COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE	33
CONSEJO DE DIRECCIÓN	33
NOTA CAMBIO	34

CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR

La Corporación Educativa Formar es una institución de formación para el trabajo y el desarrollo humano, que nace como una Institución motivada por la necesidad apremiante de ofrecer no solo a la ciudad de Barranquilla, sino a toda la región de la Costa Caribe un Centro Educativo que pueda ofrecer a los jóvenes una enseñanza integral dentro de los programas que nos permitimos presentar, con técnicas modernas de aprendizaje, vinculando a nuestros estudiantes con la Industria, el Comercio, la Banca, las Entidades Administrativas Públicas y Privadas, con la certeza que lo aprendido redunde en beneficio de las entidades a quienes se preste el servicio y nuestros estudiantes sean el mejor termómetro de nuestra Gestión Educativa.

Deseamos formar y capacitar estudiantes con perfiles de alta competencia laboral, desarrollando en ellos el pensamiento probabilístico y el abstracto, al mismo tiempo desarrollar una escala de valores, para enfrentarse a los retos de la globalización y la competitividad en una sociedad y en un mundo de constantes cambios y transformaciones. Por medio del cual esta entidad tendrá como principio fundamental ofrecer un servicio de óptima calidad que valla coherente con las necesidades del mercado laboral

DIAGNOSTICO

En la ciudad de Barranquilla teniendo en cuenta la apertura de nuevos mercados, la evolución del mundo, el desarrollo tecnológico y por ende el empresarial, ha traído como consecuencia una demanda cada vez más creciente de conocimientos e información y por otro lado surge la imperiosa necesidad de capacitación, actualización de las instituciones y centros educativos, los cuales deben cualificar constantemente la mano de obra, haciéndola más eficaz y competitiva ante el mundo cada vez más cambiante y dinámico.

Día a día nuestra sociedad utiliza con mayor frecuencia los sistemas informáticos como herramienta para realizar tareas y optimización de los procesos.

La educación no puede estar exenta de estos cambios tecnológicos, como la incursión de las TIC a todos los campos del conocimiento y como instrumento de desarrollo de la docencia, investigación y actualización para el fortalecimiento del proceso educativo, empresarial y por ende en su calidad.

Con base a lo expuesto anteriormente la **CORPORACION EDUCATIVA FORMAR** se ofrece como una alternativa educativa, responsable comprometida en el proyecto de mejoramiento socio-cultural a nivel local, regional y nacional; ofreciendo programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Ofrecer programas de formación pertinentes que satisfagan las expectativas del sector productivo, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Capacitar permanentemente a nuestro talento humano con el fin de desarrollar y garantizar las competencias necesarias al perfil del cargo definido por la Corporación.
- Proporcionar recursos tecnológicos y un ambiente educativo adecuado que le permita a nuestros estudiantes satisfacer sus necesidades y expectativas de formación.
- Mejorar continuamente nuestros procesos académicos y administrativos, con la finalidad de alcanzar una alta calidad educativa que con lleve al reconocimiento de la entidad a nivel regional.
- Establecer estrategias que permitan garantizar la ubicación laboral y la continuidad de la formación de nuestros aprendices y egresados.

JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Que para dar cumplimiento a las disposiciones que regirán la estructura de la CORPORACION EDUCATIVA FORMAR, promulga un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definen los derechos y se establecen los deberes de los estudiantes, así como también de toda la comunidad educativa. De igual forma, estarán todas y cada una de las normas de conducta, deberes, derechos etc. Aplicables a la comunidad educativa de la CORPORACION EDUCATIVA FORMAR. El consejo de Dirección de la Corporación considera necesario introducir modificaciones en el referido documento y adecuarlo así a los cambios que constantemente sufra nuestra sociedad.

Que uno de los aspectos fundamentales de manual, que requiera con más urgencia modificaciones y precisiones, es la parte correspondiente a las conductas anticonvivenciales y las medidas de formación o corrección aplicables a dichos comportamientos, con miras a lograr una mejor formación filosófica, ética. Moral e intelectual de nuestros educandos, y con tal armonía entre los estamentos que conforman la comunidad educativa.

Que la introducción de dicho procedimiento, en el manual, se requiere no solo para acatar los principios democráticos contenidos en nuestra constitución Nacional, sino para dar acogida a varios fallos de las altas cortes y tribunales de Colombia.

Que los requeridos fallos en términos generales establecen que al matricularse un educando en un plantel educativo, ello da lugar a una dualidad de relaciones referentes a los derechos que tiene, y a la vez genera en él obligaciones para con la institución y la comunidad educativa.

Teniendo como base fundamental para la realización de este manual los principios básicos de nuestra Constitución política actual, el código de infancia y adolescencia, Decreto 2737/89 y la Declaración de los Derechos del niño, la Ley General de Educación, Decreto 0114 del 15 enero de 1996 , Decreto 1860 /94, Derecho 3011/97..

Una de las finalidades es el crecimiento integral, moral y tecnológico de los estudiantes, mediante el complemento de deberes y el respeto de derechos que consideramos prioritarios para alcanzar la meta deseada de nuestros educandos, siendo futuros hombres y mujeres, ciudadanos honestos capaces de administrar su propio patrimonio, servidores a la sociedad, los cuales deben acatar el cumplimiento estricto de los acuerdos académicos y disciplinarios de la institución.

COPIA NO CONTROLADA

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETOS GENERALES:

Propiciar las condiciones que posibiliten el desarrollo de una comunidad educativa democrática y participativa sobre la base de la interiorización y práctica de principios, valores, acuerdos y compromisos básicos para la convivencia pacífica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Que todas las personas que conformamos nuestra comunidad educativa aprovechemos los espacios y los momentos de interrelación que nos ofrece la Corporación para:

- Aprender a convivir y a participar en la constitución de un orden social democrático.
- Comprender y asumir el papel que nos corresponde desempeñar como integrantes de una comunidad educativa, de una sociedad, de una región, de un país en proceso de desarrollo.
- Hacer de la convivencia cotidiana un escenario donde todos aprendemos de los demás y nos acompañemos solidariamente en el proceso de realización de nuestro proyecto de vida.
- Participar activamente en la toma de decisiones y en la realización de acciones encaminadas a la solución de problemas que afecten el normal desenvolvimiento de la comunidad educativa.
- Intervenir con actitud de intermediación cuando se presenten situaciones conflictivas para que sean superadas mediante el diálogo y argumentación racional.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente manual de convivencia social y formación, tiene como objetivo primordial la modelación de la estructura intelectual y moral de nuestros educandos mediante la fijación, ordenamiento, estímulos y prohibiciones de ciertas normas que enjuiciamos como prioritarias para alcanzar las metas deseadas y lograr que sean capaces de organizar y garantizar un futuro promisorio a sus sucesores.

Artículo 2: El presente manual de convivencia rige para toda la comunidad educativa de la **CORPORACION EDUCATIVA FORMAR** en la modalidad de programas técnicos laborales por competencias, cursos y otra tipo de formación que se imparta en esta institución.

Artículo 3: Para obtener la calidad de estudiantes es necesario haber sido oficialmente admitido a través del contrato de la matrícula de conformidad con las normas establecidas en el reglamento pedagógico y en los programas técnico laborales por competencia, cursos y otros.

CAPITULO II

PRINCIPIOS ORIENTADORES

La Corporación Educativa Formar orienta todas sus acciones educativas bajo el lema: **FORMANDO PERSONAS DE ÉXITO.**

Teniendo en cuenta los principios de:

Disciplina: entendida como el orden y la pulcritud en el cumplimiento de todos los deberes establecidos en los procesos, en la normalización de la cotidianidad y en la convivencia social.

El Trabajo: se asume como el que-hacer permanente y exigente del educando acompañado por sus docentes y acudientes para el desarrollo de toda sus potencialidades en su formación integral.

Sana Convivencia: entendido como el desarrollo de la armonía a través de la apropiación de las normas para la solución de problemas.

Artículo 4: Las relaciones entre el estamento estudiantil y los estamentos de docentes, como también los de administrativos estarán enmarcadas por el potenciamiento del desarrollo humano continuo y permanente de la convivencia académica-social que se define como aquel conjunto de relaciones sociales armónicas que pretenden el desarrollo simultáneo del conocimiento técnico.

Artículo 5: La convivencia académica de la Corporación tendrá como principio la búsqueda de su pleno desarrollo en la formación personal, académico, técnico y comportamental.

CAPITULO III.

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Los derechos, deberes y prohibiciones, garantizan el respeto de la dignidad humana, el crecimiento personal y laboral.

Artículo 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Como miembros de la comunidad educativa tiene derecho:

1. Integridad física
2. La libre expresión de la opinión.
3. La salud, la cultura y recreación.
4. Recibir el carnet estudiantil que lo acredite como estudiante de la Corporación.
5. Conocer el manual de convivencia una vez legalizada la matrícula.
6. Recibir una educación formativa integral que permite la participación activa del educando en el proceso educativo, inmerso en el P.E.I
7. Recibir ayuda que complemente su formación integral a través del bienestar institucional.
8. Solicitar y obtener Constancia y certificados de acuerdo con los costos fijados por la Corporación.
9. Elegir y ser elegido como vocero estudiantil de su grupo, con el objetivo de emitir sugerencias y recomendaciones en reuniones periódicas establecidas por la institución.
10. Elegir y ser elegido como miembro del consejo de dirección, representante estudiantil o personería, y de los comités que se crean para la buena marcha de la Corporación.
11. Recibir un trato justo y cordial. Exigir respeto cortésmente a su persona de parte de los directivos, docentes y personal de servicio, así como de sus compañeros.
12. Conocer anticipadamente la programación curricular de cada programa y modulo exigiendo el desarrollo normal y completo de la misma.

13. Conocer los diferentes mecanismos de evaluación a emplear por parte de cada docente en su módulo respectivo.
14. Solicitará a la dirección académica la revisión de cualquier dificultad, orden o evaluación de algunos o varios módulos, que a su juicio hayan sido injustamente valorados por el docente.
15. Manifestar sus inquietudes y ser atendidos en sus peticiones resolviéndola con oportunidad y justicia.
16. Parágrafo primero: Si transcurrió cinco (5) días hábiles corrido, contados a partir de la presentación del reclamo académico por escrito y la dirección de la Corporación no diere a conocer su fallo, el estudiante adquiere automáticamente el derecho al que el contenido de su reclamo le sea aplicado en todos aquellos aspectos que le favorezcan.
17. Derecho a un seguimiento adecuado en todas las conductas sancionables teniendo en cuenta el conducto regular como medio para lograr la formación de los estudiantes propiciándolas nuevas oportunidades para alcanzar la superación de las dificultades presentadas.
18. Recibir estímulo y reconocimiento a que se haga acreedor por sus resultados positivo, entendiéndose por resultados los que estipule la corporación.
19. Impulsar campañas tendientes a poner en práctica valores tales como honradez, honestidad, tolerancia y respeto a los símbolos patrios, sensibilidad social, amor a la institución y llevar a la práctica la filosofía de la valoración.
20. Derecho a que el docente sea equilibrado y justo con todos, respeten su ritmo y su individualidad, diferencien lo académico de lo disciplinario y no empleen amenazas, la coerción, ni el trato que impliquen de alguna manera afectar su dignidad personal.
21. Todo estudiante tiene derecho a que se propongan actividades individuales y grupales que requieran superarlas fallas o limitaciones en la consecución de los logros.
22. Tiene derecho a trasladarse de jornada ofrecida por la Corporación.

23. Tiene derecho a transferencias internas de Programa. “Se entiende por transferencia interna el paso de un estudiante de un programa de formación académico a otro, dentro de la Corporación Educativa Formar”. Parágrafo primero: Los dos puntos anteriores deben ser tratados de acuerdo a lo establecido en el reglamento pedagógico que tiene la institución.

Artículo 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asistir puntualmente a las jornadas académicas y extracurriculares portando el carnet estudiantil junto con el uniforme que corresponda de forma decorosa.
2. Asistir desde el primer día de iniciado el módulo de formación.
3. Usar adecuadamente los elementos de protección personal individual en cada una de las actividades académicas y extracurriculares que lo requieran.
4. Portar el carnet estudiantil en un lugar visible.
5. Tener el material didáctico correspondiente.
6. Ser responsable en el cumplimiento las prácticas, compromisos y trabajos asignados por los docentes.
7. Firmar los actos de compromisos académicos.
8. Estudiar con responsabilidad auto-evaluándose constantemente.
9. Presentar las evaluaciones periódicas programadas por la corporación.
10. Cumplir las fechas estipuladas por el docente en el proceso académico y por la Corporación en su calendario académico.
11. Participar activamente en las jornadas ecológicas a través de actividades de concientización de la limpieza, embellecimiento y ornamentación de la Corporación en sus sedes.
12. Cumplir con el horario de práctica empresarial asignado, realizándolas con Responsabilidad, honestidad y profesionalismo.
13. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el reglamento pedagógico de la institución.
14. Acatar a cabalidad con el reglamento interno de clases y las diferentes normas y reglamentos de cada uno de los talleres, salas de sistemas y laboratorios de la Corporación.

Artículo 8: PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES: Son aquellas que afecten el buen comportamiento de la convivencia.

1. Realizar juegos bruscos que lesiones a otros. Pelear dentro y fuera de la Corporación.
2. Fumar dentro del plantel educativo.
3. Traer a la institución drogas alucinógenas o estupefacientes.
4. Traer revistas o videos pornográficos.
5. Portar cualquier clase de armas (blancas o de fuego) o cualquier otro elemento que pueda servir para agredir.
6. Traer al plantel drogas o medicamentos sin justificación de fórmulas médicas.
7. Amenazar a mano armada alguno de los compañeros o funcionarios de la Corporación o agredir de hecho o de palabras a cualquiera de sus miembros de la comunidad formarista (estudiantes, docentes, personal administrativo, residentes circundantes a la corporación y sector productivo con el cual se tengan convenios).
8. Hacer chistes de mal gusto y utilizar vocablos soeces, sobrenombres o apodos entre compañeros, docentes, directivos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Presentarse al plantel educativo en estado de embriaguez, con síntomas de haberlo estado o encontrarse bajo los efectos de drogas o estupefaciente
10. Efectuar negocios dentro del plantel sin la debida autorización de la dirección.
11. Prestar o recibir dinero, texto, útiles, prendas de uso personal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Pasar a las oficinas de la Corporación sin permiso previo. Usar el teléfono sin autorización, lo cual se hace en caso extrema necesidad.
13. Falsificar, alterar, enmendar o tachar cualquier tipo de documento oficial de la corporación.
14. Hurtar o retención indebida de cualquier objeto que pertenezca a la Corporación, estudiantes o persona vinculada a la comunidad educativa.
15. Fomentar el desorden o escándalos que atenten contra la tranquilidad y seguridad de las personas dentro y fuera de los predios del plantel educativo.

16. Causar intencionalmente daños a las instalaciones de la Corporación, muebles enseres, material didáctico, laboratorios, equipos de oficina y otros.
17. Se prohíbe manifestaciones, gestos, ademanes, caricias, estímulos, besos en la boca que se demuestra una relación amorosa dentro de las instalaciones.
18. Se prohíbe las relaciones amorosas entre los estudiantes y docentes, estudiantes y personal administrativo o estudiantes y personal operario (toda persona que esté vinculada a la Corporación Educativa Formar)
19. Traer bromas o sustancias que desprendan olores desagradables tóxicos.
20. Ausentarse del salón de clases sin autorización del docente encargado del modulo de formación.
21. Trato desmedido y vocabulario descortés con cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Consumir alimentos y bebidas dentro del salón, talleres, salas de informática o laboratorio en pleno desarrollo de la actividad académica.
23. Consumir drogas o sustancias psicoactivas dentro del plantel educativo.
24. Consumir drogas o sustancias psicoactivas fuera del plantel utilizando el uniforme o carnet estudiantil que lo identifique como estudiante de la Corporación Educativa Formar.
25. Realizar actos que promuevan la aplicación del bulling a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 9: DEBERES DEL DOCENTE

1. Llegar puntual al aula de clases por lo menos quince (15) minutos antes de iniciar clases.
2. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad estudiantil.
3. Entregar el primer día de clase a los estudiantes el formato de planeación GA-F052. Y las guías de aprendizaje formato GA-F053.
4. Entregar a la dirección académica el formato GA-F052 formato de planeación, los formatos GA-F053 formato de guías de aprendizaje en la fecha estipulada por la corporación.

5. Entregar en admisiones y registro los formatos **AR-F051** planilla de actualización de datos de cada módulo de formación que tiene a su cargo después de (3) tres días hábiles de iniciado el proceso de formación para las jornadas de lunes a viernes y el primer día para las jornadas de los sábados.
6. Pasar o llamar a lista diariamente los estudiantes a su cargo.
7. Hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con el rendimiento académico.
8. Registrar la inasistencia de los estudiantes en el formato GA-F026 formato de remisión de estudiantes que existen en bienestar institucional después de dos días consecutivos de fallas.
9. Verificar al segundo día hábil de haber registrado al o los estudiantes en el formato GA-F026 el resultado de la gestión hecha por el departamento de bienestar institucional del punto anterior.
10. Digitar las notas en las fechas acordadas y en los horarios establecidos por la Corporación Educativa Formar.
11. Presentar con ocho días de anticipación excusas y/o permisos de ausentismo para una actividad cualquiera que se lleve a cabo en la institución.
12. Comprometerse y participar en todas las actividades programadas por la corporación tales como: seminarios, reuniones docentes, capacitaciones docentes, todas las reuniones a las que sean convocados, diplomados, como también a actividades culturales y recreacionales.
13. Ser ejemplo para los estudiantes en el cumplimiento de normas básicas de comportamiento.
14. Poseer una presentación personal conforme a su posición de docente.
15. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia, instructivo docente, reglamento pedagógico y la legislación vigente que lo atañe.
16. Manejar adecuadamente los elementos de trabajo que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones.
17. Mantener ordenado, aseado y decorado el aula-taller que se le asigne.

18. Responder económicamente por todo aquello que se le haya inventariado y deje extraviar.
19. A través del ejercicio docente, inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, las ciencias y la sana convivencia.
20. Asignar trabajos que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase.
21. Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cuantitativo y cualitativo.
22. Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas.
23. No ausentarse ni sacar al personal de la Institución sin la debida autorización por el director académico.
24. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
25. Suministrar a la dirección académica y estudiantes, los informes que soliciten acerca de la organización y estado del proceso enseñanza – aprendizaje y sobre la conducta, capacidad y rendimiento académico del aprendiz.
26. Atender las sugerencias del director académico, director de la institución y de bienestar institucional, sobre los métodos, procedimientos y demás que se formulen para el buen éxito en el proceso educativo.
27. Otras funciones asignadas.

Artículo 10: DERECHOS DEL DOCENTE

1. Ser atendido respetuosamente por los directivos, docentes y administrativos de la Corporación.
2. Poseer un carnet que lo identifique como docente de la Corporación Educativa Formar.
3. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
4. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
5. Ser tratado como persona, acatando sus sugerencias, recibiendo asesoría permanente para el normal desarrollo de su labor pedagógica.

6. El respeto al descanso en la jornada de trabajo, cuando no le corresponda ninguna otra actividad.
7. Presentar su inconformidad, su punto de vista y sus apreciaciones cuando ellas contribuyan al mejoramiento de la comunidad educativa.
8. Recibir un servicio de bienestar de acuerdo a las posibilidades que la institución posea.
9. Recibir incentivos orales o escritos y administrativa y así mismo participar en las actividades culturales y cívicas sociales según sus aptitudes.
10. Recibir autorización de permisos siempre y cuando en ellos se presente una causa justa.
11. Asistir a capacitaciones que mejoren su labor pedagógica.
12. Los llamados de atención verbales por parte de la administración deben hacerse en forma privada.
13. Recibir los recursos necesarios cuando represente la institución en actividades técnicas, culturales y deportivas.

Artículo 11: DEBERES Y DERECHOS DE DIRECCION ACADEMICA Y AREA ADMINISTRATIVA

1. Es deber del director, dirección académica, dirección administrativa, coordinación de bienestar institucional y personal administrativo cumplir con la Constitución y las leyes colombianas, así como los estatutos establecidos en este manual, el reglamento pedagógico y todas las normas que se generen dentro de la institución.
2. Todo el personal de la corporación tiene el deber y el derecho de dar un trato respetuoso, amable. De igual manera el deber de compartir sus tareas con un espíritu de solidaridad, unidad de propósito asistiendo a todas las actividades que programe la Corporación.
3. Todo el personal directivo tiene el deber de conservar un comportamiento acorde con el decoro y la dignidad de su cargo, dentro y fuera de la Corporación. Así mismo, debe actuar con pulcritud en su manera de presentarse y vestir, en su vocabulario, gestos y actitud para su ejemplo vivo en sus educandos.

4. Todo el personal administrativo y directivo deben cumplir puntualmente con su horario de trabajo, además de notificar oportunamente a su jefe inmediato en caso de incapacidad o calamidad domestica que le impidan el cumplimiento de sus labores.
5. Todo el personal tiene derecho a solicitar respetuosamente, y por escrito los permisos o licencias de acuerdo a las normas legales pertinentes dejando organizadas sus responsabilidades con el fin de no afectar el desarrollo de sus funciones.
6. Todo el personal tiene el deber de guardar lealtad a la Corporación y de mantener con discreción y ética, toda información privada de la institución y de sus estudiantes.
7. Todo el personal tiene el derecho de recibir un trato respetuoso, amable y cordial por sus compañeros de trabajo, estudiantes, docentes, clientes externos y proveedores.
8. Todos los funcionarios de la corporación tienen derecho a recibir una remuneración por la prestación de sus servicios, acordes con lo establecido en la ley y de acuerdo a su contratación.
9. Todos los funcionarios tienen derecho a ser capacitados de acuerdo al plan que estipule la institución.
10. Todo personal de tiene el derecho a recibir reconocimiento por el desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo que estipule la institución.

CAPITULO IV

UNIFORME

Artículo 12: El uniforme se debe **usar** con respeto y orgullo así:

1. Hombres Camisa encajada, correa y zapatos cerrados de acuerdo a lo estipulado por la institución. Por ultimo deben usar medias sobre el nivel del tobillo.
2. Mujeres camisa encajada, correa y zapatos cerrados de acuerdo a lo estipulado por la institución.
3. El estudiante además de utilizar el uniforme debe portar visiblemente el carnet estudiantil, de igual manera portará el carnet de seguro, el cual es responsabilidad del estudiante mantenerlo vigente durante todo su proceso de formación.
4. Los uniformes serán de estricto cumplimiento en las jornadas de lunes a viernes mañana uno, mañana dos y tarde. Para la jornada de los sábados en la mañana se exigirá la camisa del uniforme con un blue jean clásico, correas y medias las cuales deben estar sobre el nivel del tobillo.
5. Todos los uniformes deben llevar el logotipo de la Corporación, no puede usarse como parte del uniforme leguis y en ninguno de los casos se debe utilizar jean o pantalón rotos, como tampoco sandalias, chancletas, pantalonetas, bermudas, short, minifaldas, blusas escotadas o blusa ombligueras.
6. El uniforme para cada programa de formación será notificado en el momento de formalizar la matrícula y serán socializados en la inducción de estudiantes nuevos.

CAPITULO V

REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS

Artículo 13: Las faltas se consideran para efecto de la sanción leve, graves, según sea la naturaleza, moralidad o circunstancia y atendiendo antecedentes, si los hay de quien cometió tal hecho.

Artículo 14: LAS FALTAS LEVES: Son aquellas que no perturban de una forma severa el buen nombre de la Corporación, la integridad. Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Desacatar órdenes de los superiores que no acarreen grandes consecuencias para la comunidad educativa.
2. Actos de indisciplina en el aula, laboratorio o en los momentos comunitarios que perturben la actividad académica pero que no pongan en peligro la dignidad personal.
3. Consumir alimentos dentro del salón o laboratorio en pleno desarrollo de la actividad académica.
4. Dar mal uso a todos los implementos de dotación o al inmueble de la Corporación.
5. Fumar dentro del plantel educativo.
6. Hacer chistes de mal gusto y utilizar vocablos soeces, sobrenombres o apodos entre compañeros, docentes, directivos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Pasar a las oficinas de la Corporación sin permiso previo. Usar el teléfono sin autorización, lo cual se hace en caso extrema necesidad
8. Fomentar el desorden o escándalos que atenten contra la tranquilidad y seguridad de las personas dentro y fuera de los predios del plantel educativo.
9. Ausentarse del salón de clases sin autorización del docente encargado del módulo de formación.

Artículo 15: LAS FALTAS GRAVES: se consideran faltas graves aquellas que pongan en riesgo la ética, la moral, los valores, la dignidad de la persona y el nombre de la Corporación.

1. Reincidir más de dos veces en una falta leve.
2. Adulteración o sustracción de cualquier documento de la Corporación Educativa Formar.
3. Hurtar implementos, objetos o dineros de los compañeros, de los profesores y de los demás miembros de la comunidad
4. Comentarios o juegos que pongan al escarnio público del semejante o docente y directivos.
5. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas psicotrópicas.
6. El intento de abuso o abuso sexual o conductas contrarias a la sana moral.
7. Dibujar o grabar leyendas en los muros, paredes o muebles
8. Portar o utilizar armas de cualquier índole, pólvora, sustancias químicas u otros elementos que atenten contra la dignidad de las personas o daños en las cosas.
9. Ejecutar actos de inmoralidad, perversión sexual, prácticas eróticas, acto sexual o satánico dentro de la institución o en actividades programadas fuera del mismo.
10. Utilizar el nombre de la Corporación para realizar actividades lucrativas sin la debida autorización de la dirección.
11. Hacer Justicia por sí mismo o tomar decisiones inherentes a la de la Corporación.
12. Amenazar a mano armada alguno de los compañeros o funcionarios de la Corporación o agredir de hecho o de palabras a cualquiera de sus miembros.
13. Tener relaciones amorosas entre estudiante y docentes, estudiantes y personal administrativo o estudiante y personal operario (toda persona que esté vinculado a la Corporación Educativa Formar).
14. Trato desmedido y vocabulario descortés con cualquier miembro de la comunidad educativa

15. Consumir drogas o sustancias psicoactivas dentro del plantel educativo.
16. Consumir drogas o sustancias psicoactivas fuera del plantel utilizando el uniforme o carnet estudiantil que lo identifique como estudiante de la Corporación Educativa Formar.
17. Cometer actos de vandalismo dentro o fuera de la institución portando algún distintivo que lo relacione con la Corporación Educativa Formar.
18. Cometer fraude académico (plagio) en cualquier actividad pedagógica.

Artículo 16: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

En nuestra Corporación las sanciones se aplicaran con objetividad, humanidad, justicia y calidad, ya que se busca dar un trato justo a cada uno de nuestros estudiantes.

El procedimiento para aplicar las sanciones debe llevarse desde su comienzo un adecuado manejo de la comunicación y los niveles de autoridad, con el siguiente esquema:

1. Llamada de atención en forma verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Firmar acta de Compromiso al cambio de comportamiento.
4. Suspensión de la actividad académica – temporalmente.
5. Cancelación de matrícula.

Nota: Los anteriores puntos no son de estricto cumplimiento en su orden, porque pueden ser utilizados de forma inmediata dependiendo del caso.

CAPITULO VI

OTROS ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 17: SERVICIO TELEFONICO

Este servicio se brindara a los estudiantes en caso de emergencia y cuando obtenga permiso del personal docente y administrativo.

Artículo 18: LABORATORIOS-TALLERES

- Al utilizar estos recintos su estado debe ser el mismo del inicial, y el estudiante No puede sacar material alguno sin permiso del docente.
- Sustituir las piezas que se dañen, rompan o malgasten.
- No introducir alimentos.
- Cuidar cada uno de los elementos asignados por el docente.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO VII

BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 19: SOBRE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Es una dependencia de la Corporación Educativa Formar que se encarga de potencializar y optimizar las condiciones que inciden significativamente en la Formación Integral de los estudiantes, esta dependencia está conformada por varios psicólogos, con la finalidad de abarcar de forma amplia a toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta además las áreas Psicológica, Socio-Afectiva, Cognoscitiva y Deportiva, no solo de estudiantes, también tiene muy en cuenta al cuerpo docentes y al personal administrativo.

Para la obtención de los logros trazados por el departamento de Bienestar Institucional este utiliza herramientas que posibiliten un accionar eficaz frente a las necesidades vitales de los actores de la comunidad educativa, ejecutando además actividades que propendan por el bienestar y la calidad de vida de dicha comunidad. Al tiempo promueve actividades recreativas, dinámicas y lúdicas, que logren el desempeño y la participación de los miembros de la comunidad educativa, con la finalidad de desarrollar en estos sentido de pertenencia, es de destacar que quienes más se benefician de la dependencia son los estudiantes, puesto que el departamento les brinda ayuda para resolver dificultades, recibir orientación y colaborarles cuando presenten problemas de aprendizaje.

Bienestar Institucional, trabaja de forma mancomunada con la Dirección Académica y cada uno de los Directores de Área. Teniendo en cuenta las sugerencias del Director de la entidad.

Artículo 20: FUNCIONES DE BIENESTAR

- Inducción a los estudiantes nuevos.
- Servicio de Asesoría y seguimiento psicológico.
- Desarrollo de un Programa con los estudiantes denominado Proyecto De Vida.
- Fortalecimiento de las habilidades sociales.

- Organizar jornadas deportiva, recreativas, culturales, de salud y de desarrollo humano.
- Seguimiento a egresados.
- Manejo de actividades enfocados a la responsabilidad social desde los diferentes enfoques.
- Coordinación de los programas institucionales.
- Manejo y ejecución de las normas que se promueven en el manual de convivencia.
- Apoyo en el proceso de selección de personal.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO VIII

CONSEJO DIRECTIVO Y CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 21: CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el órgano de dirección académica, administrativa y financiera de la Corporación. El Consejo Directivo está integrado por cuatro (4) miembros:

1. Por el propietario quien hace las veces de Director General y representante legal de la corporación y dos (2) miembros adicionales según designación del propietario así:
2. Miembro Consejo Directivo 1
3. Miembro del Consejo Directivo 2
4. El Director General (En caso de que este cargo sea ejercido por una persona natural que no sea el propietario y representante legal).
5. Un (1) representante de los docentes.

PARÁGRAFO 1. El propietario y representante legal serán elegidos indefinidamente, así como, los otros dos (2) miembros del consejo directivo designados por el Propietario. En cualquier momento el propietario y representante legal podrá remover a los dos (2) miembros nombrados por el.

PARÁGRAFO 2. El representante de los docentes, será elegido por el Consejo Directivo para períodos de un (1) año, pero podrá ser reelegido, de acuerdo con el reglamento que para el efecto expida el mismo Consejo.

Artículo 22: ELECCION.

Dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la iniciación de las labores académicas de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado en Consejo de Dirección y entra en ejercicio sus funciones, con tal fin el Director convocara con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Artículo 23: DERECHOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Es potestativo del Consejo Directivo admitir en sus deliberaciones a directivos de la entidad y otras personas naturales o jurídicas.
2. El Consejo tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegido. En ausencia del Presidente, las reuniones serán presididas por el Miembro del Consejo directivo 1.
3. El Consejo se reunirá ordinariamente una vez Trimestralmente y extraordinariamente cuando así lo solicite el Presidente, el Director o la mayoría absoluta de sus miembros.
4. El Consejo Directivo podrá sesionar y tomar decisiones con la mayoría de votos de sus miembros con derecho a voz y voto.
5. Al perderse el carácter docente de la institución, cesará automáticamente en su representación como miembro de la Consejo Directivo y procederá a elegir un nuevo miembro.
6. Los Actos y las decisiones del Consejo Directivo se denominarán acuerdos, los cuales deberán llevar la firma del Presidente y del Secretario General. Actuará como Secretario del Consejo, el miembro del Consejo Directivo 1.

Artículo 24: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Dirigir la Corporación.
2. Reglamentar los estatutos de la Corporación
3. Dictar su propio reglamento y aprobar los reglamentos de las diferentes unidades académico- docentes y los demás que requiera la institución, en especial el docente, estudiantil y el de bienestar universitario; los cuales no podrán ir en contra de los presentes estatutos.
4. Ratificar con su firma el encargo del reemplazo del Director en sus ausencias temporales, a manos del Director Administrativo, en caso de que el Director administrativo no pueda aceptar el encargo, se designara a uno de los miembros del consejo directivo, esto se hará por votación y aprobación de la mayorías de los miembros del consejo directivo.
5. Dirigir la política académica y administrativa de la Corporación.
6. Resolver sobre adquisición o enajenación de bienes de la Corporación.

7. Fijar la política de bienestar institucional, acorde con las leyes vigentes.
8. Autorizar convenios con instituciones de educación superior y/o entidades nacionales e internacionales, conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
9. Crear filiales de la Corporación
10. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.
11. Autorizar al Representante Legal de la Corporación para suscribir contratos con las entidades territoriales para la extensión de programas académicos a otras regiones del país.
12. Aprobar o improbar las cuentas y estados financieros.
13. Dar autorización al Director para contratar y hacer inversiones por el monto que se le señale.
14. Fijar la política de auxilios educativos.
15. Considerar y aprobar el valor de los diferentes derechos pecuniarios y demás servicios que preste la Corporación y conceder las exenciones que fueren del caso
16. Elegir los representantes y delegados de la Corporación ante los organismos nacionales e internacionales que considere conveniente.
17. Actuar como tribunal de última instancia.
18. Nombrar su delegado ante el Consejo Académico, quien podrá ser reemplazado por el mismo Consejo Directivo cuando así lo considere necesario.
19. Las demás que por su naturaleza le correspondan.

Artículo 25: CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es un órgano asesor de la Dirección, para garantizar el adecuado desarrollo y administración de las actividades académicas, científicas y culturales.

El Consejo Académico estará integrado por:

1. El Director general, quien lo presidirá.
2. El Director Académico.

3. El Director Administrativo y Financiero
4. Un (1) Profesor elegido del Estamento Docente de acuerdo con lo previsto en el sistema de participación democrática que establezca la Institución.
5. Un (1) estudiante elegido del mismo estamento de acuerdo con lo previsto en el sistema de participación democrática que establezca la Institución.
6. El Secretario General de la institución quien actuará como Secretario de este Consejo.

PARAGRAFO 1. Los demás directivos, así como, los miembros de las unidades académicas podrán asistir en calidad de invitados al Consejo Académico.

PARAGRAFO 2. El representante de los docentes y el representante de los estudiantes serán escogidos para un período de un (1) año.

Artículo 26: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Asesorar al Director en todo lo relacionado con los asuntos académicos y de bienestar.
2. Aprobar la revisión y adaptación de los programas académicos en concordancia con las normas legales estatutarias, realizadas por el Director académico.
3. Estudiar y conceptuar sobre los reglamentos académico, docente y estudiantil, sobre los sistemas de calificación de la labor académica, y sobre los sistemas de evaluación del personal docente.
4. Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, supresión o modificación de programas o unidades académicas.
5. Imponer las sanciones académicas o disciplinarias que le competen, y resolver todos los asuntos relacionados con los reglamentos estudiantil, docente y de bienestar.
6. Proponer al Consejo Directivo los reglamentos pertinentes a la expedición de grados o títulos académicos
7. La demás que asigne el consejo directivo y el director general.

PARAGRAFO 1: Las decisiones del Consejo Académico relacionadas con la política académica de la Institución se denominarán resoluciones y deberán llevar la firma del Presidente y Secretario de este organismo.

PARAGRAFO 2: El Consejo Académico se reunirá ordinariamente al menos una vez semestralmente, y extraordinariamente cuando lo convoque el Director. Sesionará con la presencia de la mayoría de sus miembros, y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO IX

ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 27: DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

Académicas:

- Salas de sistema
- Laboratorios
- Talleres
- Ambientes de aprendizajes
- Aulas de clase
- Auditorio

Administrativas:

- Dirección General
- Dirección Académica
- Dirección Administrativa
- Departamento de Registro y Admisiones
- Departamento de Mercadeo Y Ventas
- Departamento de Sistemas
- Departamento de Infraestructura Y Logística
- Departamento de Bienestar Institucional

Otros servicios:

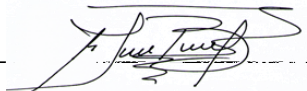
- Cancha Deportiva
- Cafetería
- Baños

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito de Barranquilla a los veinte y ocho (15) días del mes de abril del 2018

CONSEJO DE DIRECCIÓN

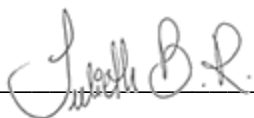
Ing. Francisco Bermúdez Suárez
Director General
Representante Legal



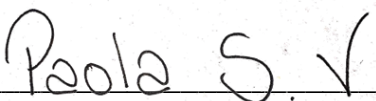
Ing. Jaime Cuello Álvarez
Director Administrativo



Ps. Julieth Paola Becerra
Directo/a Académico




Ps. Paola Sanjuanelo Valencia
Bienestar Institucional



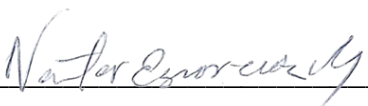
Alexander Barrios Escorcia
Contador


Alexander Barrios Escorcia

Mirta Zabaleta
Representante Docentes



Néstor Escorcia
Representante Estudiantes



NOTA CAMBIO

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	QUIEN ELABORO:	QUIEN APROBO:	DESCRIPCION
1	4/01/2005	Julieth Becerra	Francisco Bermúdez	Aprobación del Documento
2	15/03/ 2012	Maira Álvarez	Francisco Bermúdez	<p>Se establecen los artículos y capítulos acorde a lo establecido en el PEI.</p> <p>El reglamento pedagógico pasa a un Documento aparte del presente manual.</p>
3	25/09/2012	Maira Álvarez	Consejo Directivo	<p>Se actualizó la tabla de contenido Seestablecen los artículos y capítulos acorde a lo establecido en el PEI.</p> <p>El reglamento pedagógico pasa a un documento aparte del presente manual.</p> <p>El marco legal se modificó de acuerdo a las normas: ISO 9001, NTC 5555, NTC 5581. Así como también, el Decreto 0114 de 1996 artículos 5 y 11, ley 115 1994 artículos 5 y 11, ley 1064 julio 26 de 2006, decreto 2020 junio 16 de 2006, decreto 4904 diciembre 16 de 2009, decreto 3756 septiembre 30 de 2009.</p> <p>El manual de convivencia es aprobado por el consejo directivo.</p>

				<p>Se modificaron los objetivos institucionales.</p> <p>Se agregaron deberes y derechos de los docentes y la conformación consejo directivo académico (derechos y funciones).</p>
4	28/03/2014	Luisa Castro	Consejo Directivo	Se actualizó la Política de Calidad, Objetivos de Calidad.
5	01/06/2015	Luisa Castro	Consejo Directivo	Se actualizó la Misión, Visión y Política de Calidad
6	09/11/2016	Giovanny Torres	Consejo Directivo	<p>El capítulo IV manejo del uniforme, se retiró la descripción de cada uno de los uniformes por Programa y se explica que serán notificados al momento de legalizar la Matricula, se adiciona que el uso del carnet es obligatorio y debe ser en un lugar visible.</p> <p>Se hizo cambios de redacción sin modificación de sentido de cada punto donde se trabajó.</p> <p>Se hizo una pequeña modificación del objetivo del manual de convivencia.</p>
7	15/04/2018	Jaime Cuello	Consejo Directivo	Se realiza cambio de los miembros del concejo de dirección como: representante docentes, representante estudiantes, director académico y

				representante bienestar Institucional.
--	--	--	--	---

COPIA NO CONTROLADA