

MANUAL DE CONVIVENCIA

FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA

**BARRANQUILLA – COLOMBIA
2018**

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 GENERALIDADES

- 1.1 Presentación
- 1.2 Definición
- 1.3 Justificación
- 1.4 Definición de Manual de Convivencia
- 1.5 Modificaciones o reformas al manual de convivencia
- 1.6 Objetivos Generales
- 1.7 Objetivos Específicos
- 1.8 Explicación de términos

CAPITULO 2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 2.1 Propósito Institucional
- 2.2 Misión
- 2.3 Visión
- 2.4 De la admisión y matrícula
- 2.5 Filosofía de la Institución
- 2.6 Perfil del estudiante

CAPITULO 3. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 3.1 Gobierno Institucional
- 3.2 Rector
- 3.3 Coordinador académico
- 3.4 Docentes

CAPITULO 4. REGIMEN ACADEMICO

- 4.1 Modulo
 - 4.1.1 Contenido y estructura de los módulos

- 4.2 Inasistencia a clases
- 4.3 Horarios
- 4.4 Ausencias
- 4.5 Presentación personal
- 4.6 Evaluación de trabajo académico
- 4.7 Exigencia de la evaluación
 - 4.7.1 Finales
- 4.8 Evaluación cuantitativa del trabajo académico
- 4.9 Aprobación de módulos
- 4.10 Publicación de notas y corrección

CAPITULO 5. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- 5.1 Horario
- 5.2 Ausencias

CAPITULO 6. PROCEDIMIENTOS

- 6.1 Conducto Regular
 - 6.1.1 Conducto regular para los estudiantes
 - 6.1.2 Conducto regular para docentes

CAPITULO 7. UTILIZACIÓN DE RECURSOS

- 7.1 Aspectos generales

CAPITULO 8. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

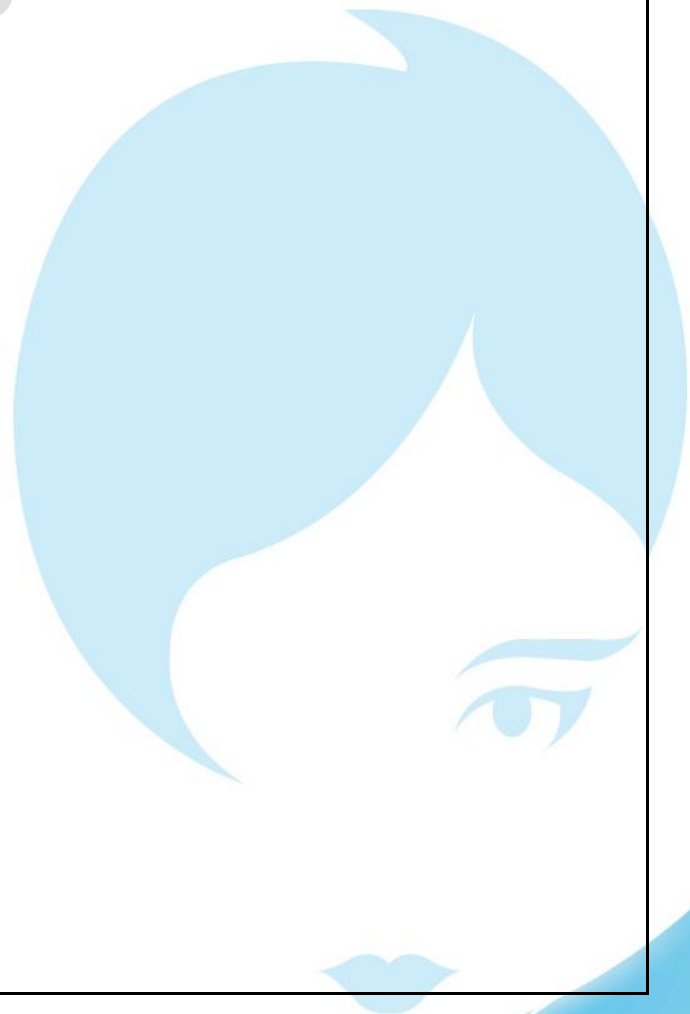
- 8.1 Derechos
- 8.2 Deberes
- 8.3 Estímulos




CAPITULO 9. FALTAS Y CORRECTIVOS

- 9.1 De las correcciones por conductas no deseables
- 9.2 Criterios para determinar la gravedad de la falta
- 9.3 Clasificación de las faltas disciplinarias
 - 9.3.1 Faltas Leves
 - 9.3.2 Faltas Graves
 - 9.3.3 Faltas gravísimas

DOCUMENTO CONTROLADO




	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

PREÁMBULO

El Manual de Convivencia, define los derechos y obligaciones de los estudiantes. Es la instancia que reglamenta los procedimientos y decisiones de la Comunidad Educativa de la FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA. Se pretende con él, además orientar el proceso formativo de los estudiantes desde unos Principios y unos Valores que han de reflejar la filosofía institucional. Por lo tanto, se convierte en herramienta, además de normativa, pedagógica que condiciona y articula la naturaleza de las relaciones implicadas en lo formativo, comportamental y académico.

MARIA EUGENIA HERRERA DE POLO
Directora

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1.1 Presentación

El presente Manual de Convivencia de LA FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA, es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la Institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este propósito se logrará con el ejercicio de la discusión y la concentración, prácticas básicas de la democracia.

El fundamento legal del presente Manual es la Constitución, la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, el Decreto 1075 de 2015.

1.2 Definición

La convivencia es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y en la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

1.3 Justificación del Manual

FUNDACION ACADEMIA SANDRA institución para la formación y desarrollo del talento humano, establece un manual de convivencia basado en un conjunto de orientaciones éticas, normas y criterios establecidos por la institución.


Las pautas de convivencia van encaminadas a que el estudiante se acostumbre a ejercer su AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA, que le llevan a formarse como persona responsable de sus actos. Hacer las cosas con DISCIPLINA significa, hacerlas bien, oportunamente, con madurez y con la exigencia que la institución le propone para edificar personas útiles a la sociedad y a la vida.

Estas normas son de conocimiento y aceptación de estudiantes y padres de familia, desde el momento de firmar la matrícula.

Vigencia. El presente Reglamento se aplica a partir del primero (12) de enero del año 2018 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

1.4 Definición de Reglamento o Manual de Convivencia

Conjunto de acuerdos establecidos y sistematizados al interior de la comunidad educativa por estudiantes, egresados, profesores, directivos y personal administrativo para facilitar la convivencia armónica que permita la formación de un ciudadano íntegro, partiendo del reconocimiento de cada uno de ellos como personas que poseen derechos y deberes en una sociedad. Es el documento que establece los parámetros y orientaciones para:


	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.
- Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de una institución educativa.
- Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos preestablecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.
- Estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Crear y fomentar una conciencia de solidaridad
- Lograr la armonía, comprensión y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Regular las acciones que se realizan al interior de la Institución educativa.

1.5 Modificaciones o reformas al Manual de Convivencia

Respetando la naturaleza flexible e inacabada, y por tanto en permanente construcción de los Manuales de Convivencia de las Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, el nuestro estará abierto al cambio, de acuerdo con las necesidades y sugerencias de la comunidad educativa.

A la Dirección de la **FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA**, le corresponde garantizar los debidos procesos de participación de todos los estamentos del gobierno Institucional para efectos de cualquier cambio o reforma de este Manual y será el Consejo Directivo el encargado de aprobar los cambios sustantivos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

1.6 Objetivo General

Establecer normas y procedimientos para dar cumplimiento a la misión y fines institucionales, en las cuales se tenga claridad del comportamiento que permita una sana convivencia en el marco de sus derechos y deberes promoviendo el desarrollo y la practica de los valores del quehacer institucional.

1.7 Objetivos Específicos

Mejorar la productividad del sistema educativo disminuyendo las causas que generan deserción.

Ejecutar las tareas que conlleven a la puesta en práctica del presente manual y el desarrollo general del PEI.


Aprovechar al máximo los recursos físicos, métodos e instrumentos de enseñanza, aprendizaje y valoración de conocimientos y aptitudes.

Optimizar el tiempo de los docentes y de los estudiantes, ahorrando esfuerzos inútiles.

Sensibilizar a los directivos docentes, estudiantes y demás estamentos del sector productivo de la comunidad educativa sobre los principios de una verdadera educación y de la importancia de la gestión en el desarrollo del PEI.

1.8 Explicación de términos

DERECHO: Es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

AUTOCONTROL: Proceso, que partiendo de la autonomía y responsabilidad, conlleva a asumir actitudes acordes con el Manual que se ha aceptado libremente al ingresar a la institución.

CARNET: Documento que acredita legalmente al estudiante como miembro activo de él. (Ley 115 Art. 98).

COMPORTAMIENTO: Manera de actuar que permite la relación con la comunidad y que se fundamenta con el respeto por la persona y por todo aquello que favorezca el crecimiento personal.


CONVIVENCIA: Relación de armonía y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.

CORRECTIVO: Acción tendiente a buscar un cambio de actitud, haciendo que la conducta convivencia no se repita.

DEMOCRACIA: Sistema de gobierno que favorece la participación en forma libre, individual o asociada; es un estilo de vida que supone una serie de comportamientos y actitudes personales que conducen al respeto efectivo de los derechos fundamentales de las personas.

DISCIPLINA: Acatamiento de las normas en la búsqueda de la conservación armónica de un ambiente propicio para lograr la sana convivencia.

DEBER: Es aquello a lo que está obligada toda persona de acuerdo a su conciencia, a las normas y leyes establecida por el Estado la comunidad, la familia, las instituciones o la fundación para favorecer la convivencia humana.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

PROHIBICIÓN: Es la advertencia contemplada en las normas que no permiten realizar alguna actividad. Toda prohibición conlleva una sanción para quien no la cumpla.

PROCESO INFORMATIVO: Es el conjunto de estrategias establecidas de común acuerdo con la comunidad educativa, para lograr un cambio en las actitudes y comportamiento de las personas.

INSTANCIAS DE PROCEDIMIENTO: Son las líneas de autoridad establecida en la Academia, con funciones específicas encaminadas a dinamizar e impulsar el proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad, deben canalizar sus inquietudes y problemas a través de ellas para obtener una solución pronta y adecuada a las mismas.

ESTIMULOS: Son los reconocimientos otorgados a todas las personas de la comunidad educativa, por el desempeño de sus funciones, trabajo, espíritu de superación, compañerismo y colaboración en beneficio personal, de los demás o de la institución.

SANCIONES: Son los procesos orientados al cumplimiento de las normas para corregir actitudes o comportamientos cuando se han infringido las mismas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPÍTULO 2

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 Propósito Institucional

Orientar el quehacer pedagógico hacia la formación del estudiante, mediante el proceso de participación de la comunidad educativa de la Institución que permita el desarrollo de sus potencialidades para que sea competente en los aspectos comunicativo, investigativo, crítico, creativo, tolerante, autónomo y democrático, respondiendo así a los retos impuestos por la sociedad en el ámbito local, regional y nacional.


2.2 Misión

Fundación Academia Sandra es un centro de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano, que trabaja para formar integralmente a jóvenes como técnicos laborales competentes, capaces de proyectarse hacia el futuro en su crecimiento cultural, profesional y personal, con conceptos innovadores y un servicio personalizado notable para conformar su propia empresa.

Contamos con un personal altamente calificado y comprometido para el desarrollo de la formación de nuestros estudiantes.

2.3 Visión

Fundación Academia Sandra se ha propuesto para el año 2020 consolidarse como un Centro de Educación para el trabajo y el Desarrollo

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

Humano donde se formen personas competentes, capaces de proyectarse hacia un crecimiento integral con una visión empresarial.

2.4 De la Admisión y la Matrícula

Matricula:

Es el proceso mediante el cual el aspirante solicita admisión a un programa técnico laboral ofrecido por la Institución.

Requisitos para el acto de inscripción, el aspirante deberá presentar:

- Fotocopia del documento de identidad.

Modalidades de Ingreso:

- Admisión o Reintegro

Requisitos:

Para que el aspirante sea admitido como estudiante debe:

- Cumplir el proceso de inscripción
- Haber sido seleccionado
- Existir disponibilidad de cupos.

Matricula:

La matrícula es el compromiso mediante el cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante de la FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA durante la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

duración del programa, previo el cumplimiento de los requisitos que fije la institución.

Para la matrícula, tanto los acudientes como el estudiante, deben conocer, aceptar la filosofía institucional y cumplir las normas del Manual de Convivencia.

Requisitos:

Para que se considere efectuada la matrícula deben cumplirse las siguientes etapas

- Haber sido admitido
- Presentar recibo de matrículas.


Parágrafo: Es obligatorio que los estudiantes cursen todas las asignaturas establecidas en el plan de estudio del programa matriculado.

Reintegro: Es la autorización que la Institución podrá dar al estudiante para continuar sus estudios, cuando hubieren sido suspendidos, previa solicitud del interesado y lleno de los requisitos.

La solicitud del reintegro será dirigida a la Coordinación académica, quien autoriza el reintegro siempre y cuando haya sido presentada dentro de los términos del calendario académico respectivo y exista disponibilidad de cupos.

Seguimiento a los Estudiantes:

Es la función por la cual se asegura a los estudiantes las condiciones objetivas para desarrollar su programa académico hasta su culminación,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

mediante el acompañamiento y asesoramiento permanentes. La coordinación y definición de los criterios estará a cargo de la coordinación académica.

2.5 Filosofía de la Institución

Nos proponemos formar personas con sentido crítico, abiertos al cambio, con la capacidad de enfrentar la realidad social, económica y superarlo en procura de la transformación y crecimiento personal y social.


Son principios básicos que enmarcan nuestra filosofía:

Desarrollo humano integral: Según el cual el joven o el adulto independientemente del nivel educativo alcanzado o de otros factores como la edad, genero, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potenciales que lo habilitan como un sujeto activo y participante de su proceso educativo, como aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida.

Pertinencia: según el cual se reconoce que el joven o el adulto poseen conocimientos, saberes, habilidades y prácticas que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo.

Flexibilidad: según el cual las condiciones pedagógicas y administrativas establecidas en La FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA, atiende al desarrollo físico y psicológico del joven y el adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral.

Participación: según el cual el proceso formativo de los jóvenes y del adulto debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

le permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y de ser partícipes de la misma.

2.6 Perfil del Estudiante

El estudiante de la **FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA** es la persona que, habiendo sido oficialmente admitida, con previa presentación y aprobación de todos los requisitos fijados en el presente manual o reglamento, tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y asume lo contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.

Calidad de estudiante: Se adquiere cuando concurren los siguientes requisitos:


- Es admitido en la institución.
- Cancelado los derechos de matrículas.

Los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación asumiendo los criterios formativos que La FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA les ofrece, con el ánimo de propiciar su crecimiento y madurez personal, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural a la cual pertenecen nuestro educandos.

Por lo anterior se propone que nuestro estudiante debe:

1. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario, capaz de dar amor y convivir en comunidad, compartiendo su saber con quienes lo necesitan.
2. Tener habilidad para comunicarse y proyectarse dentro de la sociedad.

3. Analítico, crítico e investigativo.
4. Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, moral, social, efectiva, ética y civil.
5. Formarse en el respeto a la vida, a las limitaciones físicas e intelectuales de los demás en los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad y equidad, llevadas a la práctica vivencial.
6. Respetar la autoridad, la ley, la cultura nacional, historia de Colombia, los símbolos patrios y el entorno ecológico.
7. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, actividades físicas, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
8. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPITULO 3

COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. Gobierno Institucional:

Todos los establecimientos educativos deberán organizar el gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994.


Para la comunidad educativa de la **FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA**, el crecimiento y madurez humana sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes la conforman.

El gobierno Institucional, es un instrumento para la participación, el compromiso con la comunidad, para la construcción y aporte del crecimiento de la **FUNDACIÓN ACADEMIA SANDRA**. El gobierno Institucional es elegido por votación para el periodo de un año lectivo y seguirá cumpliendo sus funciones hasta cuando se elija el nuevo.

Órganos del gobierno Institucional:

La institución tendrá un Gobierno Institucional conformado por los siguientes órganos como lo determina el decreto 1860 de 1994.

El Consejo Directivo

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Es la instancia superior administrativa y académica de La Fundación. Está integrado por

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por ellos en una asamblea por la mayoría de votos.
3. Dos representantes de los padres de familia.
4. Un representante elegido por el consejo estudiantil entre una terna de estudiantes.
5. Un representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo.
6. Un representante del sector productivo, elegido por el Consejo Directivo.


FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Tomar las decisiones para Evolucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la fundación después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia de la fundación de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al manual de convivencia.
10. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
16. Darse su propio reglamento.

A cada miembro de la comunidad educativa le corresponde cumplir unas

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


funciones básicas. Para que el trabajo que se desarrolle pueda llegar a alcanzar metas propuestas por la Institución.

3.2 Rector

Es la primera autoridad administrativa y docente de la institución. Depende de la Secretaría de Educación del Distrito o de la entidad a quien éste delegue la función. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen el coordinador académico y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.


Sus funciones son:

- Cumplir con la jornada laboral y sus deberes de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio De Educación Nacional y la institución.
- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del MEN y del Consejo De Dirección.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del presente manual con imparcialidad y objetividad.
- Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Promover la comunicación asertiva y el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa ofrecida en el establecimiento.
- Estructurar junto con los coordinadores el plan de acción anual, mediante la determinación de la intensidad horaria de las áreas, la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

distribución académica y calendario académico, la elaboración del horario de clases y la distribución de las comisiones de trabajo.

- Dirigir, supervisar, evaluar, y asesorar el desarrollo de las actividades administrativas del plantel y las actividades académicas y de formación integral de los alumnos.
- Realizar evaluaciones a los directivos, docentes, y alumnos sobre su participación y responsabilidad en el éxito del proceso educativo establecido en el PEI.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Conceder permisos o licencias al personal docente de acuerdo con las normas de la institución.
- Velar por el buen manejo de los bienes de la institución procurando su mantenimiento, innovación y dotación del material didáctico, mobiliario, libros reglamentarios y demás recursos requeridos en la institución.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el manual del establecimiento y las disposiciones del Decreto 4904 de 2009.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley general de educación, el reglamento de la institución y el presente manual.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a los respectivos estamentos de la comunidad sobre la toma de decisiones que afecten, el funcionamiento de la institución.
- Velar por la permanente asistencia de los estudiantes en el establecimiento, procurando evitar que se presente la deserción y en caso de presentarse investigar las causas de la misma.
- Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Dirigir el proceso de admisión y matrículas de los estudiantes.
- Entrevistar y colaborar con la selección del personal docente requerido para laborar en la institución.
- Estimular iniciativas para el mejoramiento del plantel por parte de todos los estamentos de la comunidad.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Identificar las nuevas tendencias e innovaciones para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Y todas las demás funciones consagradas en la constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.


3.3 Coordinador Académico

Son funciones del Coordinador Académico:

- Trabajar conjuntamente con el comité y el grupo docente, en la estructuración del programa curricular.
- Planear, coordinar, orientar, desarrollar y evaluar permanentemente las actividades académicas
- Elaborar mensualmente reportes escritos que mantengan informado al director del desarrollo de la gestión académica.
- En fechas previamente establecidas, reportar al director el resultado de las evaluaciones periódicas.
- Establecer comités para la planeación y desarrollo de las actividades extracurriculares y elaborar el cronograma correspondiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Velar por el buen funcionamiento de los diferentes comités y por el cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución.
- Diseñar propuestas (formatos, criterios) para el sistema de evaluación a estudiantes. Presentarlo al Consejo De Dirección para su aprobación
- Colaborar con el director en la planeación y evaluación institucional.
- Colaborar con la estructuración del plan de acción anual, mediante la distribución de la asignación académica, la elaboración del horario de clases, el calendario académico, la distribución de las comisiones de trabajo y el cronograma de actividades.
- Propiciar la comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, mediante la interacción permanente con profesores, alumnos.
- Realizar una entrevista periódica con cada uno de los docentes propiciando una auto-evaluación de su desempeño y las acciones necesarias para el respectivo ajuste del proceso pedagógico.
- Supervisar y orientar el trabajo de cada uno de los profesores.
- Programar, asesorar, controlar y evaluar los procesos académicos disciplinarios, de capacitación y organización del establecimiento educativo.
- Revisar periódicamente los libros reglamentarios.
- Participar en las reuniones de directivos docentes que convoque el Director de la institución y cumplir con los compromisos acordados.
- Velar porque los profesores participen activamente en el diseño del plan de acción y en el desarrollo de actividades extracurriculares a través de los diferentes proyectos y comités que existen en la institución.
- Evaluar periódicamente con criterios objetivos el desempeño de los diferentes estamentos de la institución.
- Planear, coordinar y orientar acciones pedagógicas a través de los

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

comités y equipos docentes.


- Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del presente manual con imparcialidad y objetividad.
- Atender sugerencias y reclamos respetuosos que presenten los estamentos de la institución.
- Y todas las demás funciones consagradas en la Constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

3.4 Docentes

Son funciones de los Docentes:

Elaborar y desarrollar el PEI mediante fases planeadas de participación permanente para poder evaluar los compromisos adquiridos, los logros obtenidos, las fortalezas, debilidades observadas y realizar los ajustes necesarios oportunamente.

- Asistir puntualmente a las clases, cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución.
- Fomentar procesos investigativos que contribuyan al mejoramiento del área.
- Atender en forma amable los reclamos que presenten respetuosamente los estudiantes.
- Dejar Talleres debidamente elaborados para los estudiantes afectados por su ausencia cuando solicite un permiso con anticipación.
- Organizar a través del Consejo de Dirección el Plan de Estudios.
- Realizar durante la jornada laboral la intervención pedagógica que

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

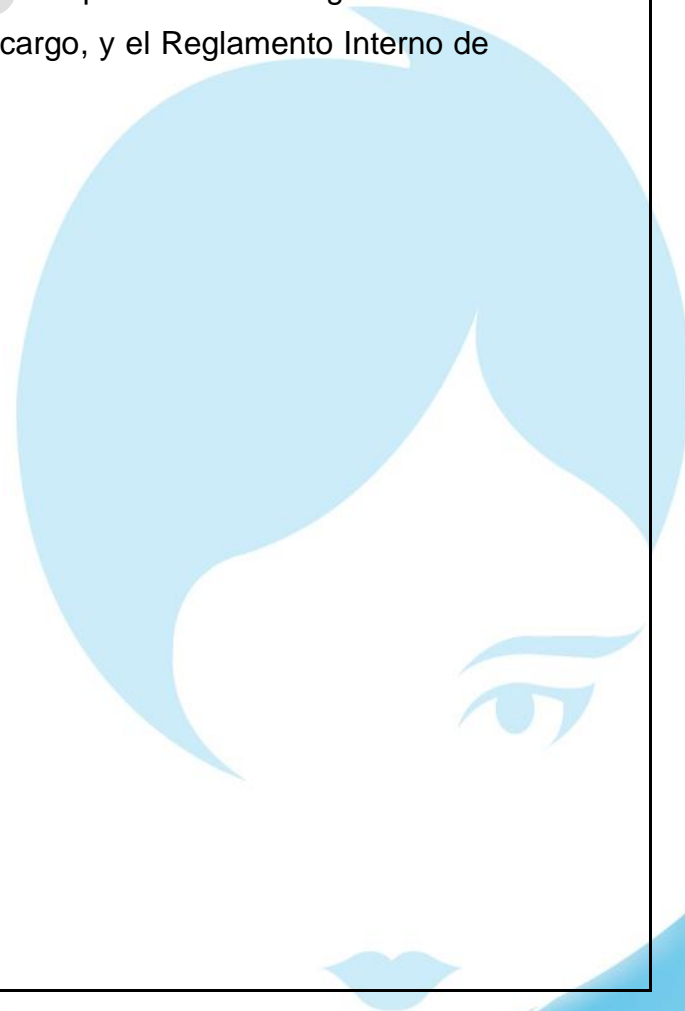
requiera el adecuado desarrollo de las actividades previstas para las clases y la asesoría en los proyectos.


- Diligenciar oportunamente el registro de clases y asistencia.
- Consignar las fichas de seguimiento del alumno los avances y dificultades presentadas en su rendimiento académico y/o comportamiento.
- Tomar parte activa en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades.
- Presentar periódicamente informes al coordinador académico sobre el desarrollo de las actividades curriculares.
- Presentar semestralmente al coordinador académico un informe descriptivo sobre la valoración, asistencia de los educandos a su cargo.
- Reemplazar al profesor ausente cuando lo señale el coordinador o director.
- Participar activamente en las jornadas de capacitación y actualización de docentes.
- Aplicar la capacitación recibida, en el ejercicio de la labor docente.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Analizar con los educandos al comenzar cada módulo los objetivos, contenidos y actividades de su programa.
- Orientar oportunamente al estudiante sobre su rendimiento académico y comportamiento con el fin de programar actividades de recuperación y profundización que promueven el logro de los objetivos propuestos y buscar estrategias que permitan obtener mejores resultados.
- Dar a conocer a los alumnos los logros alcanzados antes de ser entregados a la Coordinación Académica.
- Cumplir y hacer que los estudiantes también cumplan las normas del manual de convivencia.



- Inculcarles el amor por la institución, los criterios de respeto, valoración, compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.
- Asistir a las reuniones convocadas por las directivas.
- Evitar citar y demorar la salida de los estudiantes durante sus descansos.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, la condición social o racial y demás diferencias individuales de todos los estamentos de la comunidad.
- Propiciar siempre un ambiente de sana convivencia en el sitio de trabajo para facilitar el normal desarrollo de todas las actividades.
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación asertiva para el logro de las metas propuestas.
- Respetar las decisiones aprobadas en consenso por el grupo de profesores o el equipo docente.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo, y el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

DOCUMENTO CONTROLADO



	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPÍTULO 4 RÉGIMEN ACADÉMICO

4.1 Modulo. Es cada uno de los elementos o componentes del Plan de Estudios que se desarrolla a partir de un Programa. Las mismas pueden ser teóricas o teórico-prácticas.

4.1.1 Contenido y estructura de los módulos:

MODULO	NORMA DE COMPETENCIA	ELEMENTOS
DURACION: 40-240 HORAS		


SABER-SABER HACER-SER	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	TÉCNICAS DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

4.2 Inasistencia a clases. La Institución considera que la asistencia a clases de sus estudiantes es obligatoria, Un módulo es reprobado por inasistencia del 10% a clases.

4.3 Horarios

Tanto el personal docente y de alumnos deben cumplir con los horarios establecidos por la institución.

4.4 Ausencias

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

1. El estudiante debe justificar su ausencia, dentro de tres días hábiles a partir de su reintegro. Si es por enfermedad debe presentar la excusa médica. Si es por otros motivos diferentes debe solicitar el permiso por escrito y con anticipación.
2. El coordinador recibirá la excusa con visto bueno; el estudiante la presentará a los docentes respectivos durante los mismos tres días hábiles siguientes a su reintegro.
3. Si se han hecho evaluaciones y se recibe la excusa, el docente tendrá que hacer la respectiva evaluación o revisión de trabajos asignados en la ausencia. Si no reciben la excusa, la evaluación tendrá que realizar un examen diferido.

4.5 Presentación personal:


Las siguientes son algunas normas de aplicación permanente;

1. Asistir a la institución con uniforme reglamentario, limpio y bien presentado.
2. El fallar por tres veces consecutivas en el porte completo del uniforme será considerado como falta y reportado a Coordinación, si persiste, no se permite el ingreso.

4.6 Evaluación del trabajo académico. La evaluación del trabajo académico pretende determinar el avance y el logro de las competencias alcanzadas por los estudiantes.

PARÁGRAFO. Los criterios de evaluación deben ser explicitados por el docente desde el inicio del periodo académico.

4.7 Exigencia de la Evaluación. Todo estudiante tiene derecho a un

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

mínimo de tres evaluaciones programadas desde el comienzo del periodo académico conforme al calendario académico que apruebe la Institución.

4.7.1 Finales. Son las que se realizan al culminar el período académico, con el objeto de evaluar integralmente el desarrollo del estudiante en la respectiva asignatura.


4.8 Evaluación cuantitativa del trabajo académico. El trabajo académico será evaluado en una escala de uno punto cero (1.0) a cinco punto cero (5.0) con una sola cifra decimal.

En todos los casos, de presentarse centésimas, se debe aproximar por exceso o por defecto.

4.9 Aprobación de módulos. Un módulo será aprobado, si al finalizar el período académico, el estudiante obtiene una nota mayor o igual a tres punto cero (3.0).

4.10 Publicación de Notas y Corrección. Practicadas las evaluaciones y finales los profesores deben informar la nota a los estudiantes dentro de Cinco (5) días después de haber practicado la evaluación. Deberán entregar el listado de notas consolidadas a coordinación, quien las publicará en la cartelera. Para efectos de reclamos, se tendrá en cuenta la publicación que haga la Coordinación General.

Una vez publicada la nota sólo se puede corregir por error aritmético, omisión del reporte de la calificación y omisión o error en el nombre o código del estudiante.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


CAPÍTULO 5 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

5.1 Horarios

Tanto el personal docente y de alumnos deben cumplir con los horarios establecidos por la institución.

5.2 Ausencias

1. El estudiante debe justificar su ausencia, dentro de tres días hábiles a partir de su reintegro. Si es por enfermedad debe presentar la excusa médica. Si es por otros motivos diferentes debe solicitar el permiso por escrito y con anticipación.
2. El Coordinador recibirá la excusa con el visto bueno; el estudiante la presentará a los docentes respectivos durante los mismos tres días hábiles siguientes a su reintegro.
3. Si se han hecho evaluaciones y se recibe la excusa, el docente tendrá que hacer la respectiva evaluación o revisión de trabajos asignados en la ausencia. Si no reciben la excusa, la evaluación tendrá que realizar un diferido.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPITULO 6: PROCEDIMIENTOS

6.1 Conducto regular

Los estudiantes y profesores deben expresar sus opiniones, sugerencias y reclamos en una forma libre, respetuosa y fundamentada, teniendo en cuenta el siguiente conducto regular:

6.1.1 Conducto regular para los estudiantes

1. Profesor del módulo: Corresponderá el tratamiento del problema si se presenta en su clase y es leve.
2. Coordinadores: Atenderá situaciones inherentes a este orden para la búsqueda de correctivos correspondientes.
3. Directivo: Procederá y tomara decisiones después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento pedagógico.


DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Los estudiantes podrán participar en la toma de decisiones de la institución, dentro de los órganos donde tengan representación.

Los estudiantes podrán presentar, directamente o a través de sus representantes, solicitudes respetuosas a las pertinentes instancias, obteniendo respuesta oportuna.

6.1.2 Conducto regular para los docentes

1. Estudiante
2. Coordinador General
3. Director
4. Consejo de Dirección y/o Académico.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPITULO 7

UTILIZACIÓN DE RECURSOS

Se consideran recursos de la institución todos aquellos elementos y servicios que la institución promociona para el desarrollo físico, social y académico.

El ingreso a la Biblioteca, laboratorios y salas especializadas se hará sin bolsos, comestibles, debe ser orientado por el docente del módulo


7.1 Aspectos generales

1. Presentarse uniformado puntualmente al sitio asignado, según el horario establecido por la institución.
2. El aula o laboratorio debe permanecer en perfecto estado de limpieza, su mantenimiento es diario en cada hora de clase.
3. Todos y cada uno de los estudiantes se responsabilizarán de cuidar y mantener en buen estado los elementos que allí se encuentran: sillas, vitrinas, archivadores, estabilizadores, computadores, material químico y equipos relacionados con cada aula o laboratorio.
4. Estudiante que encuentre anomalías de cualquier tipo en el equipo de instalación, está en la obligación de informar inmediatamente a su profesor, o de lo contrario asumirá la responsabilidad de los costos de reparación y reposición.
5. Todo estudiante debe proveerse del material necesario para trabajar en la sala, aula múltiple o laboratorio de acuerdo a lo sugerido por el profesor respectivo.
6. Los daños ocasionados o pérdida de los instrumentos o elementos de la dotación en los laboratorios o salas ya sea por descuido, por maltrato o abandono del estudiante que los tiene a cargo, son de su total y única responsabilidad. El arreglo o reposición, si fuera el caso, debe emprenderse inmediatamente (plazo máximo para esto, son

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

cinco días hábiles).

7. No se debe entrar, ni ingerir alimentos o bebidas a los espacios asignados.
8. Los equipos deben quedarse apagados y protegidos por el protector correspondiente.
9. Los estudiantes deben ingresar con las manos limpias y presentación personal adecuada.
10. Cada vez que utilice el laboratorio o aulas el Auxiliar de Mantenimiento debe realizar el correspondiente registro en el libro de control anotando todas las novedades.
11. Observar y acatar todas las normas de seguridad necesarias pendientes a evitar accidentes tanto de estudiantes como de los equipos y elementos.
12. Participar activamente en la decoración y presentación del laboratorio o sala respectiva, aportando ideas tendientes a optimizar su funcionamiento.
13. Hablar en voz baja.
14. Si tiene algún trabajo o proyecto que realizar relacionado con sus actividades académicas, solicite por escrito un permiso al responsable de la sala o laboratorio, para que le asigne un horario especial y así pueda cumplir con su trabajo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPÍTULO 8


DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

8.1 Derechos


De los estudiantes

El alumno es el centro del proceso educativo debe participar activamente en su propia formación. Sus derechos Son:

- Recibir una formación laboral, actualizada y orientada a mejorar sus habilidades, para el ejercicio de trabajo.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad, individualidad, ritmo personal, credo religioso, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias, por toda la comunidad educativa.
- Participar en la construcción del PEI.
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativo de cada módulo.
- Ser escuchado por las personas competentes cuando haya cometido una falta o una contravención al presente manual y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de la misma, previo cumplimiento del debido proceso.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en una forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Conocer al iniciar el calendario académico.
- Evaluar con sus profesores el plan de estudios.
- Participar en la planeación, organización, control y evaluación de las actividades extracurriculares.


	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Participar mínimo en una actividad extracurricular.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir carné estudiantil que lo acredite como integrante de la institución.
- Recibir premios y estímulos establecidos por la institución.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante presentará a su regreso las evaluaciones realizadas.
- Elegir y ser elegido en forma democrática para los diferentes cargos y comités del consejo de dirección.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del PEI Para beneficiar a la institución y sus miembros.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Concertar con sus profesores tareas, trabajos y evaluaciones a realizar durante el año.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones escritas y /o trabajos presentados dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles y las evaluaciones e informes orales, al término de la clase, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de la cortesía y el respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentren en los resultados de sus evaluaciones y / o trabajos escritos, teniendo en cuenta el conducto regular y en un plazo máximo de 24 horas después de recibirlas.
- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

De los docentes

- Ser respetada su dignidad, su credo religioso, condición social o racial y todas las demás diferencias individuales, por toda la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos respetuosamente por todos los estamentos de la comunidad.
- Ser evaluado en su desempeño como docente, periódicamente con justicia, objetividad y equidad de acuerdo con los parámetros establecidos con anterioridad.
- Recibir al menos una vez al año, una capacitación y actualización profesional que organice la institución.
- Ser tenido en cuenta en la toma de decisiones fundamentales de la actividad académica.
- Obtener permisos de carácter transitorio y urgente, en horario de trabajo, previa justificación ante el director o la coordinación.
- Ser atendido en sus solicitudes de permiso por motivo de capacitación profesional, previa certificación de la institución correspondiente.
- Elegir la actividad extracurricular a su cargo.
- Recibir la carga académica acorde con su especialidad y la dirección de grupo teniendo en cuenta su intensidad horaria semanal.
- Conocer oportunamente el horario y la carga académica asignada y que le sean atendidas sus observaciones.
- Hacer uso de la autonomía dentro del aula de clase en los aspectos metodológicos y disciplinarios de sus alumnos.
- Participar en la elaboración del PEI y el manual de convivencia del establecimiento.
- Llevar a la práctica el proyecto PEI, y mejorarlo permanentemente mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo De Dirección.
- Elegir y ser elegido como representante del personal docente ante el consejo de dirección.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Expresar sus opiniones, sugerencias y / o reclamos en una forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto regular establecido.
- Disponer de los materiales de trabajo necesarios y de buena calidad para la ejecución de las labores educativas.
- Asistir voluntariamente y por convicción propia a la convivencia de docentes.
- Y todos los demás que les concedan la Constitución Nacional, la Ley General De Educación y el reglamento interno de trabajo de la institución.


Del personal Administrativo y de Servicios Generales:

Es el conjunto de personas que prestan su servicio con calidad de secretarias, pagador, Celadores y aseadoras.

- Obtener colaboración de la comunidad educativa para cumplir a cabalidad con actividades programadas, teniendo en cuenta el Manual de funciones.
- Ser respetados y valorados por los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades lúdicas y recreativas, programadas en la Institución a los cuales sean invitados.
- Todas las normas legales vigentes para empleados públicos.

8.2 Deberes


Todo ciudadano para vivir en sociedad tiene derechos como también deberes, que son compromisos u obligaciones de carácter personal o colectivo, que conllevan a una verdadera convivencia social.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


De los estudiantes

La libertad del alumno debe ser responsable para que no traspase el derecho ajeno y está condicionada y limitada por las normas de convivencia social, sus deberes son:

- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la institución antes de firmar la matrícula el alumno se compromete a conocer y a cumplir las disposiciones del presente manual.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones interpersonales en el respeto, la cortesía y el diálogo.
- Seguir el conducto regular establecido para representar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.
- Ingresar a las dependencias de uso exclusivo del personal administrativo o docente sólo con la autorización de las personas encargadas de las mismas.
- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal para que el proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.
- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar autorización para utilizar el nombre de la institución para actividades personales o grupales.
- Utilizar y aprovechar eficientemente los recursos que a su disposición tiene la institución para la formación laboral dentro de las normas establecidas
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración, evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Colaborar en el embellecimiento, orden y aseo del salón de clase y demás instalaciones de la institución.
- Cumplir con todas las funciones que le correspondan como miembro del consejo de dirección.
- Representar a la institución responsablemente en los eventos con los cuales se ha comprometido.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a la clase y demás eventos programados por la institución.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carné que lo acredita como estudiante; presentarlo siempre que sea requerido.
- Dar trato respetuoso y cortés a todo el personal de la institución.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida como estudiante y como persona.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentarse puntualmente en la institución al iniciar la jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o a las actividades de comunidad.


	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

De los docentes

- Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el manual de Convivencia y en la Ley General de Educación.
- Presentar la documentación e informes requeridos por secretaría, coordinaciones o Dirección.
- Conocer y asumir la filosofía, principio y criterios de la Institución.
- Dar testimonio de vida a sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
- Asistir a los llamados que requiera el gobierno Institucional cuando éste lo considere pertinente.
- Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea el caso.
- Dar a conocer a los estudiantes las competencias y el plan de modulo al principio del año y/o de cada período académico.
- Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de un estudiante.
- Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar al estudiante la alternativa en su aprendizaje.
- Utilizar los materiales y recursos didácticos que la institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
- Presentar en las fechas indicadas los registros de estudiantes, como planillas, planeación, portafolio docente y control de asistencia.
- Ingresar puntualmente a la institución según el horario indicado
- Responder de la mejor manera por las clases y actividades convenidas en el proceso de planeación.
- Justificar oportunamente cualquier retardo o inasistencia.

Del personal Administrativo y Servicios Generales.

- Cumplir, programar y organizar las actividades que se desarrollen en la institución durante el año electivo.
- Asistir puntualmente a la jornada laboral y las reuniones programadas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

- Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar con la comunidad educativa en la conservación y mejoramiento del medio ambiente, respetando las actividades programadas para tal fin.
- Dar a conocer oportunamente al jefe inmediato las dificultades encontradas en el desarrollo de sus actividades.
- Solicitar con anterioridad los servicios necesarios.
- Entregar oportuna y eficazmente los trabajos que le sean encomendados.
- Todo lo estipulado por el Código Del Trabajo.
- Tratar en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.

8.3 Estímulos

La Institución otorgará incentivos, permisos o estímulos a los miembros de la comunidad educativa que se distingan por su cumplimiento, rendimiento académico, espíritu de investigación, cooperación, solidaridad, comportamiento intachable o por sobresalir en certámenes deportivos, culturales o científicos.

A los estudiantes


- Felicitación verbal o escrita, exaltando su actitud ejemplar para la comunidad educativa.
- Ser escogido por méritos como monitor de curso.
- Hacerse acreedor a una mención de desempeño académico y/o comportamental, durante un período.
- Hacerse acreedor a la Beca de Excelencia académica.

 Fundación Academia sandra	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

A los docentes

- Felicitaciones por escrito con copia a la hoja de vida.
- Felicitaciones o reconocimiento público.
- Representar a la Institución en eventos académicos y culturales.
- Ser elegido como el mejor docente del año.

DOCUMENTO CONTROLADO

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

CAPÍTULO 9 FALTAS Y CORRECTIVOS


9.1 De las correcciones por conductas no deseables

La raíz de la palabra disciplina viene del latín Discara que significa aprender a ser discípulo. Un discípulo sigue y aprende de su profesor, la verdadera disciplina no es sólo producir un ambiente seguro y ordenado; es enseñar el autocontrol, a tomar conciencia de las acciones y ayudar en la formación para una vida adulta responsable. La disciplina es esencial para la promoción del orden, en la delimitación de los derechos y deberes indispensables para una convivencia eficaz.

El cumplimiento de las normas establecidas en esta Academia por los miembros de la comunidad educativa, darán lugar a la aplicación de correctivos de acuerdo a la clase de falta cometida. En ningún caso se aplicaran correctivos con castigo físico, psíquico o moral que atente contra la integridad física o dignidad del estudiante.

9.2 Criterios para determinar la gravedad de la falta: El estudiante incurre en falta disciplinaria cuando quebranta la ley, el Estatuto, los reglamentos internos de la institución atentando contra el orden y las buenas costumbres en la Institución y en la Sociedad, para determinar la gravedad se tendrá en cuenta:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) El grado de perturbación de los servicios educativos
- c) La naturaleza esencial en el desarrollo de las actividades académicas.
- d) El reconocer y confesar la falta antes de la formulación de cargos
- e) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado si fuere el caso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

En atención a su naturaleza, efectos y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según haya causado perjuicio
- b) Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grupo de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes.
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas nobles o fútiles o por nobles y altruistas
- d) Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales.

Parágrafo : La institución creará un consejo de creación integral que estudiara cada caso en particular, porque de lo que se trata principalmente es de la educación integral, por eso antes de aplicar un correctivo, podrá el estudiante identificar las causas que lo llevaron a quebrantar el orden, su comportamiento, sus consecuencias y la forma como puede mejorar.

9.3 Calificación de las faltas disciplinarias: Se calificarán como leves, graves o muy graves.


9.3.1 Falta leve: Toda infracción que por su naturaleza, intención y consecuencias, infrinja levemente al presente Manual o produzca traumatismos menores para la buena marcha de la institución, tanto en el orden académico como disciplinario y presten mérito a los instructores, docentes, tutores, coordinador para llamarle la atención al alumno, colocándole actividades que conlleven a reparar la falta.

En Fundación Academia Sandra son faltas leves las siguientes:

1. Fomentar y/o hacer indisciplina en clase y demás actos de la comunidad con o sin presencia del profesor.
2. La ausencia a clases sin justa causa.
3. Los retardos a la jornada de clases o demás actividades de la institución.
4. Fomentar el desaseo en las instalaciones de la institución y/o dejar desorden en las Institución al terminar la jornada.
5. Uso de accesorios que no correspondan al uniforme establecido, tales como piercing, cachuchas, aretes, collares, anillos, etc.
6. Consumir alimentos dentro del aula, al igual que masticar chicles.
7. Realizar compras y ventas dentro del aula de clase o en sitios no permitidos por el Consejo Directivo (comestibles y otros artículos.)
8. Traer a la Academia distractores u objetos de valor como joyas, juegos electrónicos, radios, altas sumas de dinero entre otros.
9. Faltar con el material necesario para trabajar en clase y actividades académicas.
- 10.No portar el uniforme adecuadamente.
- 11.Omitir las informaciones o avisos dados por la institución (circulares, citaciones, notas, etc.)
- 12.No portar el carné en lugar visible
- 13.Interrumpir clase sin autorización que lo amerite.
- 14.Incumplir con tareas, trabajos o actividades asignadas.
- 15.Agravar con contestaciones, modales, apodos, gestos, sátiras o palabras soeces a compañeros, profesores, directivos y demás personal de la Institución.
- 16.Y otras que a juicio de docentes y directivas consideren como tales.

CORRECTIVOS

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe enmendar su actitud y los daños o perjuicios causados a la persona o a la institución en

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

1. Invitación al diálogo, a la reflexión y a la confrontación de puntos de vista sobre la falla cometida por parte del profesor o de la persona con quien se cometió la falla.
2. Llamado de atención verbal, de tipo particular o colectivo, hecho docente: o con quien se cometió la falta de información inmediata al director del grupo


9.3.2 Faltas graves: Aquellas cometidas por los estudiantes que dan merito a los directivos, docentes y coordinadores para abrir un debido proceso disciplinario al estudiante (s) que cometa(n) o ejecute(n) actos considerados injuriosos, contrarios a la moral, sanas costumbres a la buena fe, con el fin de promover la indisciplina o la perturbación del normal funcionamiento de la institución. .

La reincidencia y acumulación de faltas leves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como los que se encuentren en el Manual, se considerara falta grave.


En la Fundación Academia Sandra son faltas graves las acciones que se comete dentro o fuera de la Institución que atenta contra los derechos, la moral, las buenas costumbres y la estabilidad de la persona, del grupo y de la comunidad en general, y que entorpece los objetivos educativos y el ambiente de la Institución.

Son faltas graves

1. Reincidir en una falta leve. Acumular tres faltas leves sin atender a los correctivos sugeridos.
2. Hacer cualquier tipo de afirmación dentro o fuera de la Institución contraria a la verdad, comprometiendo la palabra y honra de los miembros de la comunidad educativa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

3. Realizar actividades de recaudación de fondos sin autorización de las directivas a nombre propio o a nombre de la Institución.
4. Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera de la Institución.
5. Persistir en el bajo rendimiento académico por negligencia e irresponsabilidad, según lo demuestra el desarrollo de los distintos procesos.
6. Realizar fraude o intento de fraude en procesos académicos.
7. Alteración de cualquier documento.
8. Irrespetar las insignias de la Patria o la institución.
9. Conservar, mostrar propagar o crear cualquier tipo de material pornográfico.
10. Desacreditar a la institución en forma directa o indirecta, verbal o escrita pública o privada.
11. Por respeto a sí mismo y a los demás, las manifestaciones amorosas de pareja se deberán hacer en privado y bajo la responsabilidad de los alumnos.
12. Causar daños intencionales o por negligencia a los bienes y recursos de la Institución y/o demás miembros de la comunidad.
13. Dañar los bienes y objetos de los compañeros y/o demás miembros de la comunidad.
14. Tener actitudes negativas, que influyan en contra de la armonía y el bienestar de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.
15. Practicar dentro de la Institución juegos de azar y aquellos que involucren dinero.
16. Entrar y salir por lugares no permitidos de la Institución.
17. Participar en celebraciones de mal gusto (harinas, huevos, agua) dentro y fuera de la Institución.
18. Escribir o dibujar en los pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros, sillas, pisos, cortinas y tableros. Esta falta se refiere a cualquier tipo de letreros, dibujos o palabras que atenten contra la planta

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

física.

19. Incumplimiento de actas de compromiso firmadas con la institución.
20. Llevar la vocería del estudiantado sin estar autorizado.
21. No acatar órdenes impartidas por las directivas y docentes.
22. El mal uso de los servicios públicos (luz, agua).
23. Inducir con sus actuaciones o expresiones a los compañeros al incumplimiento de este Manual de Convivencia, al irrespeto, la rebeldía y el inconformismo injustificado.
24. Consumir, poseer o distribuir cigarrillos y drogas alucinógenas dentro de la Institución.


CORRECTIVOS

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe reparar y enmendar los daños o perjuicios causados a la persona o a la Institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

1. El docente remite el caso a Orientación para que el estudiante reciba la asesoría adecuada con previa información a Coordinación, haciendo el respectivo registro en la hoja de vida del estudiante.
2. Si persiste la falta, se remite el caso al Consejo Directivo, éste analizará el seguimiento hecho hasta la fecha, citará a reunión al estudiante y a la psicóloga. Se valorará el caso, se harán las recomendaciones respectivas y se determinará la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 1

Al estudiante que haya sido suspendido por faltas graves, la Institución no le recibirá el semestre siguiente si no demuestra cambio total en su comportamiento y se aceptará con matrícula con compromiso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

PARÁGRAFO 2

Esta misma sanción se aplicará a reincidentes de tres faltas leves.

A tener en cuenta:


Al estudiante con matrícula de compromiso que cometa cualquier falta será cancelada su matrícula, decisión que tomará el Consejo De Dirección.

9.3.3 Falta muy grave o gravísima: La reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos, así como las faltas que se encuentran descritas en este Manual.

Aquellas cometidas por el (los)estudiante (s)y que facultan al Consejo Directivo para tomar decisiones definitivas ya que además de reunir las condiciones anteriores afecten de tal manera a la institución o a sus miembros en el orden físico, moral que hagan necesario prescindir del alumno responsable del hecho.

En la Fundación Academia Sandra las acciones que afecta de manera radical los derechos de la persona, del grupo y de la comunidad. Son consideradas Faltas Gravísimas.

1. Reincidir en faltas graves
2. Consumir, poseer, o distribuir drogas alucinógenas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de la Institución. Se procederá de acuerdo al Artículo 9 Decreto 1108 de Marzo 31 de 1994, Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. Participar en hurto comprobado como autor, cómplice y/o encubridor.
4. Porte y uso de armas u otros elementos que puedan hacer daño a personas o cosas.
5. Pertener o tener nexos con cualquier grupo delictivo, pandillas

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

callejeras o grupos al margen de la ley.

6. Hacer prácticas espiritistas, brujería satanismo, hechicería o inducir a esto.
7. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, profesores, funcionarios de la Fundación o personal que esté vinculado a la Institución.
8. Suplantar personas o identificarse con nombre o documento ajeno.
9. Violentar cerradores o candados.
- 10.10 Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo efecto de la droga.
12. Quedarse en los alrededores de la institución consumiendo bebidas alcohólicas, alucinógenos o haciendo escándalo público.

CORRECTIVOS


Estas faltas ameritan suspensión definitiva e inmediata y el procedimiento será:

El Consejo De Dirección analizará el caso y firmará un acta para que se aplique la cancelación de la matrícula.

Para calificar la gravedad de la falta, se debe analizar las circunstancias de agravación atenuación o exoneración: de las mismas

Parágrafo1: Causales de agravación Se considera como causales de agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año lectivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO


- La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cometer la falta para ocultar otra
- No asumir la responsabilidad y atribuírselo a otro
- Cometer el hecho con intervención de compañeros previo engaño a estos.
- Causar un daño físico o psicológico irreparable o irreversible a otro estudiante docente o miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Causales de exoneración: Se consideran como causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habrá sanción a imponer, las siguientes:

- Haber sido inducido u obligado por un superior a cometer la falta.
- Haber actuado por motivaciones e intenciones nobles o altruistas.

Parágrafo 3: La exoneración de la sanción no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados con su conducta.

Todo incumplimiento de las responsabilidades o deberes consagrados ocasionan medidas correctivas y/o sancionatorias de acuerdo con la calificación del hecho.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	FAS-P-023 Versión: 2 Fecha: 12/01/2018
	SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	FAS-LCD-MAESTRO

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla a los ____ días del mes _____ del 2018.

Director

Secretaria

DOCUMENTO CONTROLADO

REGISTRO DE LOS CAMBIOS

VERSIÓN N°	MOTIVO DEL CAMBIO
1	Elaboración del Documento.
2	Revisión y ajuste general del documento según decreto único reglamentario para el sector educación 1075 de 2015.

REVISADO POR		APROBADO POR	
NOMBRE	Ángel Eduardo Díaz Sierra	NOMBRE	<i>Eugenia Herrera</i> María Eugenia Herrera
CARGO	Coordinador de SGC	CARGO	Directora General
FECHA:	12/01/2018	FECHA:	12/01/2018



DOCUMENTO CONTROLADO

