
	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 1 de 30</b>

### CONTROL DEL DOCUMENTO

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Consejo Académico	Consejo Directivo	Willer Larios Barrios
<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>
-	-	Director
<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>
20-06-2016	22-06-2016	30-06-2016
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>

### HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>
01	Edición del documento	01-09-2014
02	Se incluye el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015.	22-06-2015
03	Se elimina el requisito de Recibo de Servicio Público para la matrícula y se aclaran algunos lineamientos para el perfeccionamiento de la matrícula.	01-07-2016

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 2 de 30</b>


**Resolución N° 003  
01-07-2016**

**Por medio de la cual se adoptan los ajustes realizados al Manual de Convivencia de la Institución de EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO aprobada oficialmente mediante Resoluciones N° 001218 del 23 de Mayo de 1989, 1710 del 20 de diciembre de 2002, 033 de 01 de Febrero de 2011 expedida por la Secretaria de Educación Departamental de Córdoba.**

El Consejo Directivo DE LA CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO, en uso de sus atribuciones legales, consagradas en la Ley 115 de educación de 1994, decreto 114 de 1996 y Decreto 1075 de 26 de Mayo de 2015.

**CONSIDERANDO.**

- Que la Asamblea Nacional Constituyente de 1991 estableció en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.
- Que el Artículo 87 de la Ley 115 de 1994 consagra que los Establecimientos Educativos, tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.
- Que la Ley 115 de 1994, establece que la educación se desarrollará teniendo en cuenta entre otros fines la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos; de convivencia, pluralismo, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- Que el decreto 1860 de 1994 ordena la elaboración y revisión periódica del Manual de Convivencia
- Que la ley 1064 del 26 de julio de 2006 reemplazó la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- Que el decreto reglamentario 4904 de Diciembre de 2009 en su artículo primero reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y en su capítulo 3, establece que para su registro los programas deberán estar diseñados bajo el enfoque de competencias laborales

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 3 de 30</b>

- Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 Decreto único de Reglamentario del Sector Educación en su parte 6, artículo 2.6.4.1, establece que para su registro los programas deberán estar diseñados bajo el enfoque de competencias laborales.

### **RESUELVE**

**Artículo Único:** Adoptar el presente Manual de Convivencia como el referente regulador de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO, para promover la convivencia democrática y la consecución de los objetivos institucionales a partir de la fecha de vigencia del mismo.

## **CAPITULO 1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y APLICABILIDAD**

**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTACIÓN.** El Reglamento Interno de los Estudiantes o Manual de Convivencia es el código ético y moral de nuestros estudiantes, fundamentándose en el principio de la educación como derecho deber.

**ARTÍCULO 2. APLICABILIDAD.** El presente reglamento es aplicable a toda persona que tenga la calidad de estudiante de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en la modalidad de formación laboral o académica; como también los cursos brindados bajo la modalidad de educación informal, ofrecidos por la CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBIANA ECO

**ARTÍCULO 3. CALIDAD DEL ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante se adquiere mediante el perfeccionamiento del contrato de matrícula inicial en un programa en el campo laboral o académico de educación para el trabajo y el desarrollo humano o de un curso de educación informal, ofrecido por la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO

**PARÁGRAFO:** No hay alumnos asistentes, por lo tanto los profesores practicarán exámenes y darán notas únicamente a los alumnos que figuren en las listas oficiales de alumnos matriculados.

## **CAPITULO 2**


### **PROCESO DE INSCRIPCION, ADMISION, MATRICULA, REINTEGRO Y RECONOCIMIENTO DE SABERES**

**ARTICULO 4. LA INSCRIPCION.** Inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa o curso ofrecido por la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO.

**ARTICULO 5. LA ADMISION.** Para ser admitido se requiere cumplir con el perfil de ingreso requerido en cada programa que puede ser noveno grado cursado y aprobado o bachiller académico o técnico según sea el caso. Así como de presentar las pruebas académicas y/o entrevista que se tengan establecidas.

Los mecanismos de admisión para programas de educación para el trabajo y desarrollo humano son:

- Cumplir con el perfil de ingreso.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 4 de 30</b>

- Adquirir formulario de inscripción en Secretaria de la Institución. (El valor de la inscripción no es reembolsable).
- Cumplir con los documentos exigidos para matricula.
  - Fotocopia Documento de Identidad.
  - Certificado Noveno Grado Aprobado
  - Bachiller: Fotocopia Diploma o acta de grado.
  - 1 Foto
  - Conocer los plazos de fecha del pago del semestre de contado o por cuotas.

**Para cursos informales, (diplomados, cursos de formación y otros) son:**

- Adquirir formulario de inscripción en Secretaria de la Institución. El valor de la inscripción no es reembolsable).
- Cumplir con los documentos exigidos para matricula.
  - Fotocopia Documento de Identidad.
  - Según sea el caso puede ser: Certificado de un grado de la media específico, o fotocopia Diploma o acta de grado bachiller, o fotocopia título de pregrado o acta de grado del título.
  - Conocer los plazos de fecha del pago del semestre de contado o por cuotas.


**1. La sola inscripción.** Por el solo hecho de la inscripción el aspirante no adquiere ningún derecho por parte de la ECO.

**2. Documentación Fraudulenta.** El aspirante que presentare documentación fraudulenta para la admisión no será matriculado en ECO, y si la matrícula estuviere vigente y en esas condiciones, admisiones procederá a la cancelación de la misma.

**ARTICULO 5. DE LA MATRICULA.** La matrícula es un contrato bilateral oneroso que genera obligaciones para las partes contratantes, por un lado la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO, se compromete a prestar el servicio educativo en la modalidad de ETDH, y los estudiantes a cumplir con sus compromisos académicos y comportamentales por una parte y por la otra a cumplir con las obligaciones económicas adquiridas al momento de firmar la matrícula y el acta de compromiso hecho que perfecciona dicho contrato previo el trámite de inscripción y admisión y por el cual se adquiere la calidad de estudiante. Tratándose de estudiantes menores de 18 años sus padres o acudientes deberán firmar también el contrato de matrícula.

**1. Requisitos para Perfeccionar la matrícula.** La matrícula se perfecciona previo cumplimiento de:

- Requisitos de inscripción.
- Requisitos de admisión.
- Firma de acta de matrícula y/ acta de compromiso. A través de este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente reglamento y las normas establecidas por la Corporación y la ley.
- Para fines de crédito educativo relacionados con el semestre, se deberá firmar por parte del estudiante o en su defecto con el acudiente, un pagaré donde se estipulan las condiciones referentes a los pagos de las cuotas del valor del semestre. De acuerdo a lo señalado en el Decreto 114 de 1996, facultando a la Corporación a crear su sistema de recaudo.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 5 de 30</b>

- Haber cancelado los costos del formulario, valor matrícula y/o valor semestre o primera cuota, valor del carné y seguro estudiantil (en caso de pérdida o caducidad deberá pagar el valor estipulado).

**2. Clasificación de la matrícula.** La Corporación clasifica la matrícula en dos categorías:

- Matrícula ordinaria, la que efectúa dentro del plazo señalado por la Corporación.
- Matrícula extraordinaria, la que se realiza después de vencidos los plazos señalados por la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO para la matrícula ordinaria, de acuerdo con las fechas que señalen y tendrá el recargo monetario del 10% sobre el valor del semestre.
- El alumno que deba nivelar módulos pendientes, deberá cancelar el costo de estas por separado y anticipado, ya que no están incluidas en el valor del semestre normal.

**3. Vigencia De Matrícula.** La matrícula solo tiene vigencia para el periodo académico correspondiente y se renueva para el periodo académico siguiente, con el pago total del semestre entrante o con el pago de la primera cuota de acuerdo a las fechas estipuladas por la Corporación para ese periodo, así como el contrato de prestación de servicios que se menciona en el Artículo anterior.


El alumno nuevo o antiguo que ingrese a un salón de clase sin matricularse y sin protocolizar su matrícula en la coordinación académica, sus notas no serán tenidas en cuenta así como sus asistencia. Haciéndose acreedor a las sanciones que se estipulen en este reglamento.

**4. Renovación de la matrícula.** Para la renovación de la matrícula, cada semestre, el estudiante deberá cumplir:

- Estar a paz y salvo con el semestre inmediatamente anterior.
- Autorización de la matrícula académica o renovación orden de matrícula del nuevo semestre.
- Recibo o comprobante de pago del semestre o cuota si es a crédito.
- Encontrarse al día con de biblioteca, laboratorio y prácticas.
- Buen comportamiento a nivel disciplinario. El alumno que complete más tres (3) actas de evidencia disciplinaria, podrá negársele la renovación de la matrícula para el semestre inmediato a cursar.

**5. Costos no contemplados dentro de la matrícula y/o semestre.** El valor del semestre no cubre costos como uniformes, transportes, alimentación, cursos ni implementos de prácticas y algunas actividades que se programen con el fin de reforzar, afianzar y complementar, los conocimientos adquiridos de acuerdo a las necesidades de algunos módulos, serán asumidos directamente por los alumnos; para lo cual el alumno y/o acudiente deberá cancelar una cuota estipulada por **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** para dicho fin. La Corporación suministra todos los utensilios y equipos que tenga a su disponibilidad para dichas prácticas, los insumos y materiales para las mismas van por cuenta de los estudiantes, así como algunos equipos que son de exclusividad del lugar donde se realice la práctica. El pago de la cuota de práctica no contempla costos de transporte y alimentación cuando se requieran hacer prácticas en lugares diferentes a **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, pues se asume que son gastos que le competen directamente al alumno.

**6. La no asistencia de persona matriculada.** Cuando una persona se matricule en uno de los programas o cursos ofrecidos por la corporación y no asista a clases, podrá solicitar el reintegro del 25% valor de matrícula,

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 6 de 30</b>

cuotas, pago del semestre o del curso, pero si asiste por lo menos una vez no es reembolsable, debido a que la institución cumplió con abrir el programa o curso y el semestre según correspondía.

**7. Apertura de programa y grupos.** Para abrir un curso de primer semestre se requiere un mínimo de quince (15) estudiantes; para abrir en cualquier otro semestre se requiere un mínimo de diez (10) estudiantes por curso. En caso de no completarse el cupo los estudiantes nuevos y/o antiguos podrán matricular o adelantar módulos de otro nivel superior siempre y cuando no sean prerrequisito, haciendo la unificación entre varios grupos. Así mismo algunos módulos que son de tipo transversal, es decir que tienen el mismo contenido programático podrán verse con diferentes programas de formación.


**8. Pérdida de la calidad de Estudiante.** Se pierde la calidad de estudiante cuando:

- Se haya completado el programa de formación previsto y obtenido la correspondiente certificación.
- No se haya hecho uso del derecho de renovación semestral de la matrícula dentro de los plazos señalados por la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**. La persona que ingrese a cursar un semestre completo o módulos sin autorización o violando el conducto regular será retirado de forma inmediata y le será negada la renovación de la matrícula.
- Se haya perdido el derecho a permanecer en la Corporación por inasistencia o bajo rendimiento académico de acuerdo con lo establecido en el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes aprobados por **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
- Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas académicas o comportamentales.
- Quien se haya retirado o dejado de asistir por cualquier motivo a la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** por un periodo superior a un año.
- Muerte.

**ARTICULO 6. REINTEGRO.** Se entiende por reintegro la autorización otorgada por el Rector, coordinador académico o coordinador del programa a un estudiante, para que continúe regularmente los estudios en un Programa, después de haber permanecido fuera de ella por un máximo de un (1) año o después de haber cumplido las sanciones.

**1. Proceso de reintegro.** El estudiante retirado debe realizar lo siguiente:

- Acercarse a coordinación académica o coordinación del programa para diligenciar el formato académico que se maneje, en el explicará las causas de retiro y sus pretensiones de volver a estudiar. La coordinación académica o del programa dará respuesta de acuerdo a los plazos señalados, haciendo un estudio de su historial académico, disciplinario y financiero, determinando si es aceptado o no el reintegro.
- En caso de ser aceptado y tener compromisos financieros pendientes, deberá ser canceladas de inmediato para poder autorizar la matrícula.
- Acogerse al plan de estudios vigentes en el momento de la aceptación.
- Nivelar los módulos que tengan reprobados.
- Acogerse a los costos de semestre vigentes.
- Cumplir con los requisitos de matrícula contemplados en el artículo 5.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 7 de 30</b>

**ARTICULO 7. RECONOCIMIENTO DE SABERES.** Es el proceso que se le realiza a un aspirante que desee ingresar a la corporación, a continuar sus estudios de acuerdo a los módulos o asignaturas cursadas en otras instituciones a nivel nacional de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.


Para el proceso de Reconocimiento de Saberes el aspirante debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presentar al coordinador académico o coordinador del programa de **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** certificados de notas de los módulos y asignaturas cursadas con su respectiva intensidad horaria, este documento debe estar en original firmado y sellado por el representante legal y/o director de la institución de origen. No se aceptan reportes bajados de software académicos por internet.
- Entregar al coordinador académico o coordinador del programa de la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** contenido programático de los módulos o asignaturas cursadas para compararlo con los contenidos del programa de formación a estudiar.
- La coordinación académica o coordinación del programa verificará que la institución cuente con aprobación oficial y licencia de funcionamiento emitida por el ente de control, para poder continuar el proceso de homologación. As mismo si el aspirante presenta historial de mala conducta y comportamiento no será recibido.
- La coordinación académica o coordinación del programa determinará los módulos a homologar, indicando cuales quedan pendientes por cursar y el semestre a quedar matriculado.
- Un módulo se considera aprobado cuando, de acuerdo con las normas de la institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en la cual se cursó, haya merecido tal calificación. No obstante, cuando el grupo o semestre que se solicita la transferencia encuentre que los objetivos, contenidos o la intensidad del módulo son significativamente diferentes de los que ella ofrece en su plan de estudios, podrá exigir exámenes de validación y el aspirante asumirá el costo correspondiente.
- Si el aspirante está de acuerdo con la respuesta emitida debe cancelar en tesorería el valor de derechos de homologación por cada módulo reconocido, así mismo iniciar el proceso contemplado en los artículos 3, 4 y 5 de este reglamento.

### **CAPITULO 3 UNIFORMES**

**ARTICULO 8. UNIFORMES DE ACUERDO AL PROGRAMA A CURSAR.** Los uniformes deben ser utilizados de acuerdo al programa, las disposiciones de la Corporación y teniendo en cuenta el calendario académico, los eventos y prácticas a que haya lugar.

Los estudiantes mayores de edad y padres de familia de los menores de edad se comprometen a adquirir y aportar los uniformes de acuerdo a la calidad y a las características específicas establecidas por el **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 8 de 30</b>

### 1. Uniforme de diario Área de Salud (Auxiliar en Enfermería).

- Camiseta color blanco con mangas corta y cuello en V, con bias color azul en el cuello, manga y bolsillos delanteros (el logo con la abreviatura CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO) para hombres y mujeres
- Pantalón blanco tipo sudadera con bolsillos laterales.
- Zapatos color blancos
- Carné que lo identifica como estudiante de la Corporación en el bolsillo izquierdo o cuello con el porta carné.

### Uniforme de Diario (Auxiliar en servicios farmacéuticos):

- Camisa color azul turquí manga corta con bias blanco, el logo con la abreviatura CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO) para hombres y mujeres
- Pantalón azul turquí tipo sudadera con bolsillos laterales.
- Zapatos tipo tenis de color negro de amarrar o zapato tipo crocs color negro.
- Carné que lo identifica como estudiante de la Corporación colgado en el cuello con el porta carné.

NOTA: Los costos de los uniformes no están incluidos en el pago del semestre, estos deberán cancelarse por aparte. No se permite ningún tipo de accesorios y gorras que no pertenezcan a la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** y/o que no estén autorizadas por el mismo.

### 2. Uniforme diario Área Comercial:

- Camisa color azul turquí manga corta con bias amarillo, el logo con la abreviatura CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO) para hombres y mujeres
- Pantalón azul turquí tipo sudadera con bolsillos laterales.
- Zapatos tipo tenis de color negro de amarrar o zapato tipo crocs color negro.
- Carné que lo identifica como estudiante de la Corporación colgado en el cuello con el porta carné.


NOTA: Los costos de los uniformes no están incluidos en el pago del semestre, estos deberán cancelarse por aparte. No se permite ningún tipo de accesorios y gorras que no pertenezcan al **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** y/o que no estén autorizadas por el mismo.

### 3. Uniforme diario Área de Educación: (Asistente en Preescolar)

- Camisa color blanco con estampado infantil, manga corta, el logo con la abreviatura CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO) para mujeres
- Pantalón azul agua marina con bolsillos laterales
- Zapatos tipo tenis de color negro de amarrar o zapato tipo crocs color negro.
- Carné que lo identifica como estudiante de la Corporación colgado en el cuello con el porta carné.

NOTA: Los costos de los uniformes no están incluidos en el pago del semestre, estos deberán cancelarse por aparte. No se permite ningún tipo de accesorios y gorras que no pertenezcan al **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** y/o que no estén autorizadas por el mismo.



	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 9 de 30</b>


## **CAPITULO 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 9. DERECHOS.** Son derechos de los estudiantes.


1. Los derivados de la Constitución Nacional y las Leyes de la República.
2. Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir formación integral acorde con el programa en el cual están matriculados y a los principios y fines establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Cursar el programa de formación previsto y utilizar los recursos que la Corporación ofrece.
5. Tener acceso a todas las fuentes de información dispuestas por la Corporación para su servicio, dentro de los reglamentos establecidos.
6. Expresar, discutir y examinar con toda la libertad las ideas o los conocimientos dentro del debido respeto a la opinión ajena y la libertad de cátedra.
7. Recibir los beneficios de bienestar que la Corporación ofrece de acuerdo con los reglamentos que se establezcan para su normal funcionamiento.
8. Representar a la Corporación en las actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas y sociales que se programen, por ella o por otras entidades.
9. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones y situación académica así como la respuesta a solicitudes presentadas ante los respectivos organismos de la Corporación.
10. Elegir y ser elegido por las posiciones que le correspondan a los órganos directivos y asesores de la Corporación, de conformidad con las normas vigentes.
11. Conocer los reglamentos y disposiciones emanadas de los estamentos directivos de la Corporación.
12. Presentar y recibir respuesta oportuna a sus solicitudes, reclamos de orden académico y disciplinario, siguiendo siempre el conducto regular.
13. En caso de sanción, ser oído en descargos e interponer los recursos previos en el presente reglamento.
14. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico, de no mediar cualquiera de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
15. Los demás derechos consagrados en los manuales de la Corporación y normas especiales proferidas por autoridad competente.
16. El Alumno tiene derechos a realizar pasantías, si no tiene actas disciplinarias o sanciones que le impidan la realización de las mismas.

**ARTÍCULO 10. DEBERES.** Son deberes de los estudiantes.

1. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Constitución Nacional y de las Leyes de la República.
2. Cumplir con los manuales y estatutos reglamentarios y demás disposiciones de la Corporación.
3. Guardar el debido respeto a directivos, profesores, empleados y condiscípulos.
4. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la ética.
5. Respetar los derechos de todos los miembros de la Corporación.
6. Interesarse por el prestigio y buen nombre de la Corporación.
7. Respetar las opiniones, criterios de los demás y permitir su libre expresión.


	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 10 de 30</b>

8. Representar dignamente a la Corporación responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sea designado por la Corporación.
9. Asistir y participar en las actividades académicas que integran el currículo de su formación técnica - profesional y presentar las pruebas de evaluación en las fechas fijadas.
10. Cumplir en la forma debida y oportunamente, la programación académica y realizar los programas de aprendizaje, investigación y consulta señalados por la Coordinación Académica.
11. Asistir de manera obligatoria y puntual a clases, seminarios, laboratorios, prácticas, conferencias y otros actos que programe la Corporación y guardar en ellos la debida compostura, asistir a clases puntualmente evitando las fallas, pues éstas dan origen a la pérdida del módulo con mínimo el 25% de inasistencia por cada Docente.
12. Conservar el orden en las actividades administrativas, académicas, culturales, deportivas y sociales de **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
13. Mantenerse perfectamente informado de la situación académica, así como del calendario académico fijado por el Consejo Académico.
14. Portar el Carnet estudiantil y/o el Carnet del Seguro Estudiantil.
15. Pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Corporación, así como los créditos y cuotas en las fechas fijadas; Cancelar el costo del semestre o la cuota fijada durante los cinco primeros días calendario de la fecha estipulada por **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** , de no cumplirse este pago la Corporación se verá en la obligación de no dejar entrar al estudiante a clases, toda vez que la Corporación es una institución que subsiste con los recursos de pago de cuotas de los estudiantes. Para ello el alumno y/o acudiente deberá firmar un contrato de servicios y un pagare, como respaldo al crédito. (Artículo 201 de La Ley 115 de 1994).
16. Cuando se presente atraso en el pago de cuotas o valor de semestre, de acuerdo a la fecha señalada para tal efecto, la Corporación notificará a los estudiantes o padres de familia de los estudiantes menores de edad morosos señalando una última fecha de pago, en caso de incumplimiento, la Corporación **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** , podrá retener los certificados del semestre en el que se presente la mora, si se demuestra una imposibilidad de pago por justa causa, los estudiantes o padres de familia podrán solicitar la firma de un convenio de pago que garantice el cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas al momento de firmar la matrícula.
17. La Corporación **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** condicionará la renovación del contrato de matrícula en los siguientes casos:
  - Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato inicial.
  - incumplimiento de las normas y demás estipulaciones consagradas en el Reglamento interno de la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO y el Proyecto Pedagógico, por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieran tratamiento especial.
  - Por no renovar la matrícula en la fecha establecida por la CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO.
  - Por insolvencia certificada por un banco de datos.
18. Abstenerse de ingresar a **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** bajo los efectos de bebidas embriagantes o alucinógenos que alteren su comportamiento individual o social.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 11 de 30</b>

19. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilizarse por los daños que ocasione.
20. Abstenerse de ingresar a **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** portando armas de cualquier naturaleza sin permiso o con permiso de porte legal a menos que se traten de miembros de las fuerzas militares en servicio activo.
21. Acatar las normas generales o particulares que sobre aspectos de higiene, seguridad y salud ocupacional emita la institución.
22. Portar el uniforme de acuerdo al programa, en el horario y días señalados. (la Corporación se reserva el derecho de fijar las fechas y días de uso). Es de carácter obligatorio el uso del uniforme cualquiera que sea el programa para la asistencia a clases, prácticas y/o pasantías laborales, cursos, talleres, diplomados entre otros.
23. Utilizar zapatos cerrados
24. Comprar el uniforme dentro del mes siguiente a la firma de la matrícula.
25. Entregar dinero de cuotas u otros emúlenlos únicamente al Director (a) Administrativo (a), Asistente Administrativa o Consignación a cuenta bancaria designada por el **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
26. Tratar con especial cuidado las sillas como también todos los elementos que se encuentren en el salón de clases, responsabilizándose por cualquier daño que ocurra por el uso inadecuado y se hará responsable por los daños causados.
27. Conservar y guardar los recibos de pagos entregados por el **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, para cualquier reclamo posterior.
28. Hacer buen uso de los uniformes establecidos en el capítulo 3, dentro y fuera de la institución.
29. Denunciar ante los Administrativos de la Corporación, personas inescrupulosas que utilicen el buen nombre y prestigio del **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, para fines ilícitos o de cualquier otra índole que valla en contra de los buenos principios, ética, y normas de la moral alusivos al **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
30. Abstenerse de utilizar celulares, tabletas, portátiles a menos que su utilización obedezca al desarrollo de la clase dentro del aula de aprendizaje.
31. Confirmar ante directivos del **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, la veracidad de cualquier información de terceros o personas ajenas a la Corporación. Antes de acudir a instancias diferentes.
32. Asistir de manera obligatoria a las prácticas y/o pasantías con las cuales la Corporación tenga convenio.
33. Acatar y respetar las imposiciones y normas del Consejo Directivo e instructores.
34. Informar a sus superiores y/o directivos en forma inmediata de las anomalías que se presentan dentro y fuera de las instalaciones de la Corporación por parte de los alumnos.
35. Los demás deberes que surjan de la evolución de los acontecimientos y que a juicio de las directivas del **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** sean de conveniente cumplimiento.

**CAPITULO 5.  
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 12 de 30</b>

La disciplina es una doctrina, instrucción en lo moral, facultad o ciencia, observancia de las leyes y ordenamientos de una profesión o institución.

Es tan importante la disciplina que hay la necesidad de complementarla con la estética que es la teoría de la sensibilidad, ciencia que trata de la belleza y los sentimientos que hacen nacer lo más bello de nosotros.

**ARTICULO 11. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Para la calificación de las faltas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:


1. La naturaleza de la falta que pueden ser leves, graves y gravísimas.
2. Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo al grado de participación en la comisión de la falta y a la existencia de las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
3. Los motivos determinantes, se apreciarán según se haya procedido por razones innobles, nobles o altruistas.
4. Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del mismo.

**ARTÍCULO 12. FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES.** Se consideran faltas disciplinarias leves, aquellas que implican el incumplimiento del estudiante a los deberes establecidos en este reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves o gravísimas. Estas faltas son:

1. La venta de cualquier producto, bien o servicio dentro de las instalaciones de la Corporación.
2. Ingresar comestibles y/o cualquier tipo de comidas o bebidas a las aulas de aprendizaje, laboratorios o sitios de práctica.
3. Fumar en lugares no permitidos, así como en actividades de bienestar estudiantil y con el uniforme.
4. Hacer uso de cualquier tipo de sistema de información, comunicación y dispositivos electrónicos en el aula de aprendizaje, laboratorios y sitios de práctica perturbando el desarrollo normal de las actividades de formación.
5. Rehusarse a portar y mostrar el carnet estudiantil cuando se lo solicite un funcionario de la corporación.
6. Incumplir las normas de higiene y seguridad dentro de las instalaciones de la corporación.
7. Ingresar a la Corporación, a las aulas de clases o sitios de practica con niños o personas ajenas a la Corporación

**ARTICULO 13. FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES.** Se consideran como faltas disciplinarias graves las siguientes:


1. Cualquier acto que conlleve desprestigio para la Corporación.
2. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Corporación.
3. Actos que atenten contra la moral y/o las buenas costumbres, dentro y fuera de la Corporación.
4. Observar conducta depravada o de libertinaje.
5. El abuso de confianza y de autoridad del personero estudiantil.
6. Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme o insignias.
7. Concurrir a bares o prostíbulos con el uniforme de la Corporación correspondiente a cualquiera de los programas registrados.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 13 de 30</b>


8. Presentarse al recinto de **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas, heroínas o alucinógenos.
9. Manipular los aires, ventiladores y demás elementos o equipos tecnológicos de la Corporación con intención de ocasionar daño a los mismos o sabotear a las clases.
10. Transportarse de manera individual o en grupo en vehículos particulares a sitios de práctica cuando por seguridad deban asistir en un único vehículo autorizado por el **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**. Igual manera cuando se deba regresar al **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, deberá ser en el único vehículo autorizado por **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
11. Bajarse del vehículo en el trayecto de ida y regreso a las diferentes prácticas sin autorización del respectivo docente o coordinador.
12. Desmentir o modificar comunicados proferidos por las Directivas de la Corporación.
13. La omisión, encubrimiento o no denunciar a un compañero que esté realizando actos de indisciplina graves.
14. Engañar a los padres de familia aumentando el valor estipulado por la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, para cualquier tipo de actividad de orden académico.
15. Realizar actividades extracurriculares aduciendo que se encontraban recibiendo clases en la corporación o que se encontraban en los lugares de práctica.
16. Involucrar a **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** en actividades mercantilistas como prestamos en dinero o venta de productos a docentes, y personal administrativo queriendo que la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** los descuenta de sus contratos por nómina o prestación de servicios.
17. Incumplimiento del reglamento de prácticas por parte de los estudiantes que asistan a prácticas y/o pasantías laborales, no asistir sin justificación alguna a las prácticas y/o pasantías con las cuales la Corporación tenga convenio.
18. Alterar o modificar fechas estipuladas en la programación académica del semestre para su beneficio, el alumno no está autorizado para hacer cambios.
19. Practicar dentro de la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, juegos de azar o casino que impliquen apuestas de dinero, bienes y demás.
20. NOTA 1: La corporación **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO C** no tiene ninguna clase de responsabilidad de pérdidas de celulares, tabletas, joyas, aparatos electrónicos, dineros, útiles, motos, vehículos automotores, bicicletas que se pierdan dentro o fuera del **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**. Su responsabilidad y custodia esta en cabeza de cada estudiante ya sea como propietario o tenedor.
21. La ocurrencia reiterada de tres (3) faltas leves se convierte en una falta grave.

**ARTÍCULO 14. FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVISIMAS.** Se consideran como faltas disciplinarias gravísimas las siguientes:

1. El porte de armas en el recinto de la institución con o sin salvoconducto, así como la venta de armas dentro de la Institución.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 14 de 30</b>


2. El porte, tráfico, suministro, distribución y uso de drogas psicoactivas o psicotrópicas en el recinto Educativo.
3. La retención, intimidación y el chantaje a profesores, directivas y demás autoridades de la institución, dentro y fuera de ella.
4. La retención, el hurto o daño en bienes de la institución o en propiedades ajenas que se encuentran en los predios de la misma.
5. Utilizar páginas redes sociales de internet como Twitter, Facebook, otras para dejar comentarios, fotos y/o videos ofensivos, dañinos o lesivos en contra de la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** y su cuerpo docente, administrativo o estudiantil.
6. Aglomerarse, reunirse en otras instituciones similares con el fin de disociar y calumniar a la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
7. El irrespeto, la calumnia e injuria a las directivas, profesores y funcionarios y estudiantes de la Corporación, ya sea con agresión física, verbal, por medio de dibujos o escritos difamatorios o comentarios.
8. Cualquier acto encaminado a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a clases, a laboratorios, actividades de bienestar estudiantil y demás servicios, bien sea que tal acto se cometa colectiva e individualmente.
9. Falsificar diplomas y/o certificados que otorgue la Corporación.
10. Falsificar o alterar las consignaciones realizadas a bancos o corporaciones a favor de la Corporación por concepto de pago de inscripción, matrícula, pago total o de cuotas de semestre, o cualquier otro pago sin perjuicio de la acción penal a que hubiese lugar.
11. Realizar actos de subordinación y protesta que no permitan el libre ejercicio de realizar las clases y/o prácticas programadas por la Corporación.
12. Manotear, gritar, difamar o calumniar a la persona encargada de la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO** para hacer los cobros de cuotas de semestre atrasadas. (será motivo de expulsión el desagravio delante de otros alumnos).
13. Malversar la información suministrada por directivos, personal administrativo y docente con fines de disociar, chantajear e involucrar a compañeros (alumnos) del mismo u otros semestres para que estén en contra de la institución.
14. Cualquier acto contra las personas, las instituciones o las cosas, establecido como ilícito por el código penal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el código penal o de policía.
15. Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.
16. Disociar y desmeritar el trabajo realizado por la Corporación ante alumnos de otros grupos y de otros semestres.
17. Negarse a acatar un disposición para asistir a prácticas y/o pasantías laborales impuesta por la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
18. Organizar fiestas, integraciones, actividades recreativas a nombre de la Corporación, en compañía de docentes, estudiantes y personal ajeno a **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
19. La falsificación de documentos como cartas, permisos, excusas. Así como la falsificación de firmas de personas externas a la Corporación, como también del personal administrativo y directivo de la institución. Con el objeto de lograr algún fin de tipo académico y/o económico con **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 15 de 30</b>

20. Desacatar procedimientos disciplinarios impuestos por parte de directivos, coordinadores o docentes. Por tal razón no es necesario para ellos testigos ni pruebas para un procedimiento disciplinario ya que son personas honorables por su ética, sus valores, funciones y prestigio durante sus carreras profesionales.
21. Difamar y mentir con el fin de desestabilizar y destruir la buena imagen de la Corporación.
22. La suplantación de personas en evaluaciones, practicas, trabajos, entre otros.
23. La condena a pena privativa de la libertad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos.
24. Impedir el ingreso al aula de aprendizaje de la coordinación de bienestar estudiantil o al funcionario delegado por la dirección administrativa cuando deban notificar el pago de cuotas del semestre a estudiantes o cuando se deba hacer el retiro de estos por morosidad.
25. Desautorizar al coordinador de bienestar estudiantil o al funcionario delegado por la dirección administrativa frente a otros funcionarios, docentes y demás estudiantes y colocarse en contra de estos cuando se realicen los cobros.
26. Cualquier acto de acoso escolar (bullyng), ciberacoso o violencia sexual según la definición de la Ley 1620 de 2013, contra cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo o estudiantes).
27. Ingresar al salón de clase, sin matricularse o renovación de la misma, ya sea como alumno nuevo, antiguo o reintegro. Así como de cursar módulos sin autorización, entendiéndose como un acto de mala fe e ilegal.
28. La copia, el recibo o entrega de información, la utilización de medios electrónicos como calculadoras programadas, celulares o similares, durante la realización de cualquier evaluación, el fraude en las evaluaciones, en los registros, en las pruebas académicas y en cualquier otro documento relacionado con la Corporación.
29. **NOTA 2:** La **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**, sanciona con cancelación del contrato de matrícula a todo aquel estudiante que organice o se asocie con docentes para realizar actividades mercantilistas como fiestas, integraciones, actividades recreativas, paseos o de cualquier otra índole usando el nombre de la Corporación sin previa autorización.
30. La ocurrencia reiterada de dos (2) faltas graves se convierte en una falta gravísima.
31. La conducta o conductas o realización de hechos intencionales que pongan en riesgo la integridad física o vida de los directivos, de los docentes, funcionarios administrativos o estudiantes.
32. La comisión de un hecho punible o delito con sentencia condenatoria en firme, cometido dentro o fuera de la Corporación, será causal automática de terminación del contrato de matrícula.

**ARTICULO 15. AGRAVANTES.** Se consideran circunstancias agravantes de las faltas las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de las faltas.
2. Realizar el hecho en complicidad con otros.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
4. Cometer la falta para ocultar otra, y rehuir la responsabilidad para atribuir a otro u otros.
5. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 16 de 30</b>

6. Rehuir la responsabilidad a atribuirla a condiscípulos u otras personas que hagan parte de la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.
7. Preparar premeditadamente la infracción y las modalidades ampliadas en la misma.

**ARTÍCULO 16. ATENUANTES.** Se consideran circunstancias atenuantes o eximentes las siguientes:

1. La buena conducta anterior.
2. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
3. La ignorancia invencible.
4. La confesión oportuna de la falta.

**ARTICULO 17. SANCIONES.** Las faltas disciplinarias contra los manuales y estatutos, reglamentarios, se sancionaran según su gravedad de acuerdo a la decisión del Consejo de Dirección. y aquellos estudiantes que por conductas delictivas dentro y fuera de la Corporación sean sorprendidos cometiendo un acto ilícito o sea condenado por realizar una conducta punible se le cancelará su matrícula y perderá todo derecho a ingresar a la **CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO**.

Las faltas contra los manuales, estatutos, reglamentos contra la seguridad personal y colectiva en los miembros de la comunidad educativa se sancionarán según su gravedad, así:

❖ **PARA LAS FALTAS LEVES:**

Para la primera falta leve se hará una amonestación verbal al estudiante (con información por correo certificado a los Padres de Familia si se trata de un estudiante menor de edad)

Para la segunda falta leve se hará una amonestación escrita con un acta de evidencia disciplinaria.

Para la tercera Falta leve se hará una amonestación escrita con un acta de evidencia disciplinaria. Estas faltas podrán ser manejadas y conocidas por el Coordinador de convivencia. Si se tratare de saboteo en clase o interrupción en la clase el docente podrá solicitar al alumno que se retire del salón de clases.

La tercera falta leve por ser reiterativa se convierte en una falta Grave.


Estas sanciones serán comunicadas por correo certificado a los Padres de Familia si se trata de un estudiante menor de edad.

❖ **PARA LAS FALTAS GRAVES.**

**1. Amonestación verbal privada.** La realiza el coordinador de disciplina en su oficina al estudiante de forma verbal o escrita, previo diligenciamiento del acta de evidencia disciplinaria de acuerdo al tipo de falta cometida.

**2. Amonestación pública.** La realiza el consejo directivo al estudiante, publicando en cartelera informativa la falta o en el aula de aprendizaje previo diligenciamiento del acta de evidencia disciplinaria de acuerdo a la falta cometida. Con copia que archivará en la carpeta del estudiante y contra ella solamente cabe recurso de reposición.



	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 17 de 30</b>

**3. Suspensión temporal.** La aplica el consejo directivo al estudiante que haya cometido una falta grave que lo amerite. Por un máximo de cinco (5) días hábiles.

**4. Suspensión de Servicios Prestados por la Corporación.** Se suspenderá al estudiante del beneficio de biblioteca, sala de computadores, laboratorios, talleres u otros servicios, de acuerdo al reglamento de cada una de estas dependencias. Esta sanción por una falta grave la impondrá el Consejo de Dirección.

Los estudiantes que por falta de asistencia o por sanción requieran de horas suplementarias, para el cumplimiento de prácticas de computadores o laboratorios deberán pagar cada hora de acuerdo al valor predeterminado por el Consejo de Dirección. Al regresar a la sala de computadores o laboratorio correspondiente se debe presentar el recibo de pago para la correspondiente práctica.

El Estudiante que se programe y se envíe a realizar las pasantías o prácticas laborales, con las instituciones que se tenga convenio y que deje de asistir a las prácticas por un periodo superior a 2 días sin previo aviso a la Coordinación Administrativa o a Coordinación de disciplina será sancionado con: Amonestación Pública, Retiro de las Pasantías y la Corporación se abstendrá de expedir cualquier certificado de buena conducta o carta de recomendación del estudiante sancionado. Además será excluido por un semestre de la lista de candidatos para otras prácticas en otras empresas y/o entidades.

**5. Contrato Pedagógico.** La impondrá el Consejo Directivo por una falta grave y solo tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo.

El estudiante con contrato pedagógico deberá cumplir con los compromisos adquiridos dentro de dicho contrato. El contrato pedagógico permanecerá hasta terminar sus estudios académicos. Si el estudiante incurre en faltas disciplinarias graves o gravísimas, se le cancelará el contrato de matrícula.

**6. Suspensión por un semestre.** La impondrá el Consejo Directivo por una falta grave tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo.

**7. Cancelación del Contrato de matrícula de la Corporación.** La impondrá el Consejo Directivo por una falta gravísima, tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo. En firme la cancelación del contrato, será comunicada a la Secretaria de Educación Municipal, y a otras entidades afines al programa.

**8. Pérdida de la representación de Representante estudiantil.** El estudiante elegido para el cargo de Representante estudiantil a los organismos (Consejo de Dirección, Bienestar Estudiantil, etc.) y que fuere sancionado disciplinariamente durante su periodo de representación perderá definitivamente el derecho a esta representación. El Rector o quien corresponda convocará a los estudiantes para la elección de quien debe reemplazarlo.


La tercera falta leve por ser reiterativa se convierte en una falta Grave.

#### **PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS.**

- 1. Contrato Pedagógico.** La impondrá el Consejo Directivo por una falta gravísima y solo tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo.

El estudiante con contrato pedagógico deberá cumplir con los compromisos adquiridos dentro de dicho contrato.

El contrato pedagógico permanecerá hasta terminar sus estudios académicos. Si el estudiante incurre en faltas disciplinarias graves o gravísimas, se le cancelará el contrato de matrícula.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 18 de 30</b>

2. **Cancelación del Contrato de matrícula de la Corporación.** La impondrá el Consejo Directivo por una falta gravísima, tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo. En firme la cancelación del contrato, será comunicada a la Secretaria de Educación Municipal, y a otras entidades afines al programa.

## **ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES.**

El procedimiento a realizar para la imposición de una sanción es la siguiente:


1. Tratándose de faltas leves se hará un proceso verbal en el cual el coordinador de disciplina escuchara al estudiante, dándole la oportunidad de controvertir la falta que se le imputa y de esa manera tomar la sanción a imponer, si se trata de un menor de edad deberá estar acompañado de sus padres y/o acudiente.
2. Tratándose de faltas graves y la sanción a imponer consiste en una amonestación verbal privada se procederá de igual manera que en el numeral anterior.
3. Tratándose de faltas graves cuya sanción sea diferente a la del numeral anterior y de faltas gravísimas el coordinador de disciplina presentara ante el Consejo Directivo el caso del estudiante o estudiantes quienes serán escuchados dándoles la oportunidad de controvertir la falta o faltas que se le imputan, si solicita pruebas esta o estas se practicarán dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la solicitud. Dentro de los tres (3) días siguientes al estudiante haber sido escuchado por el Consejo Directivo, podrá presentar sus descargos para que el cuerpo colegiado tome la determinación de imponer o no la sanción correspondiente, sobre esta procede el recurso de reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. Si se trata de estudiantes menores de edad estos deberán estar acompañados de sus padres o acudientes durante todas las actuaciones. Notificándoles de todas maneras las decisiones mediante correo certificado.

## **CAPITULO 6 DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**ARTICULO 21. ESTIMULOS E INCENTIVOS.** La Corporación otorgará estímulos a los estudiantes que se distinguen por su rendimiento académico, cooperación en la vida estudiantil y distinción en certámenes científicos, deportivos e investigativos.

Los estímulos concedidos por la Corporación son los siguientes:

- Beca (Matrícula de honor por rendimiento académico).
- Media beca (Matrícula de honor por rendimiento académico).
- Distinción de meritorio o laureado por trabajos e investigaciones.
- Publicación de trabajos.
- Distinción de mérito por disciplina y colaboración.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 19 de 30</b>

## ARTICULO 22. BECAS

**1. Beca Completa.** Consiste en la exención del 100% del pago de los derechos de matrícula bajo los siguientes requisitos:

- Para otorgarse la Beca se debe tener el mejor promedio aritmético del período que terminó (4.7) en la escala de (5.0), el cual no sea inferior al periodo inmediatamente anterior. O para Que no haya repetido o habilitado ningún modulo en el período académico que terminó.
- Que no haya sido sancionado disciplinariamente según lo establecido en el presente reglamento y tenga actas de evidencia disciplinarias.
- Entiéndase como beca completa cuando el alumno queda excepto del pago total del valor del semestre, sin incluir otros costos que hagan parte del mismo. (Costo de prácticas, uniformes, seminarios, cursos etc.).

**2. Media Beca.** Consiste en la exención del 50% del pago de los derechos de matrícula. Para el período académico siguiente y será otorgado por el Consejo directivo, o por el patrocinador con el que el CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO tenga convenio y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Para mantener la  $\frac{1}{2}$  beca se debe tener un promedio aritmético del período de (3.5) en la escala de (5.0). aplica cuando exista patrocinador o la corporación la adjudique directamente.
- Que no haya repetido o habilitado ningún módulo en el período académico que terminó.
- Que no haya sido sancionado disciplinariamente según lo establecido en el presente reglamento y tenga actas de evidencia disciplinarias.
- Para el caso donde no exista patrocinio o beneficio otorgado por la corporación, se otorgará media beca al estudiante que obtenga el promedio de (4.5) en la escala de (5.0), además del cumplimiento de los puntos 2 y 3 mencionados anteriormente.
- Se pierde la media beca cuando el estudiante se retira de la corporación.
- Los estudiantes con el beneficio de  $\frac{1}{2}$  beca deben cubrir costos de inscripción, carné estudiantil, seguro estudiantil, uniformes, prácticas, transportes, implementos, seminarios, cursos, derecho a certificación.


## ARTICULO 23. MENCIONES Y MERITOS.

**1. Entrega de menciones de Honor.** Consiste en la entrega de una mención especial a la persona que haya alcanzado un alto rendimiento académico durante el desarrollo del programa con un promedio acumulado de 4.7 en la escala de (5.0).

**2. Mención de Meritorio o Laureado.** La mención de Meritorio o Laureado es una distinción otorgada por el Consejo Académico.

La Mención de Meritorio o Laureado por un trabajo de investigación, figurará en el acta de certificación del programa. El Consejo académico establecerá el procedimiento conducente a calificar de Meritorio o Laureado una monografía de grado.

**3. Publicación de Trabajos.** Los trabajos de investigación realizados por los estudiantes y calificados como de importancia por el departamento de investigación podrán ser publicados por la Corporación en su revista si a juicio del Consejo Académico interpreta los objetivos y la línea de investigación de la Corporación.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 20 de 30</b>

**4. Premiación, Trofeos y Reconocimientos.** Esta clase de estímulos serán utilizados especialmente cuando el estudiante participe durante el semestre académico en certámenes deportivos, culturales, académicos y demás actividades programadas por bienestar estudiantil. También en la ceremonia de certificación de los programas de formación se entregará distinciones a estudiantes por buen nivel académico, disciplinario, colaboración y demás que el Consejo Directivo decida.

**5. Elección de Personero Estudiantil.** La distinción de Personero Estudiantil se hace con el fin de que la Corporación cuente con un personal de apoyo tanto para los alumnos como para la misma. El alumno que durante el semestre no tenga ninguna acta de evidencia disciplinaria y que se haya destacado por sus virtudes de liderazgo, compañerismo y nivel académico podrá ser nombrado Personero Estudiantil.

El alumno que tenga esta distinción, podrá perderla cuando sea sancionado con suspensión a asistencia a clases, reúna más de tres faltas leves en las actas de evidencia disciplinaria, por abuso de autoridad con sus condiscípulos o personal administrativo y las demás normas que se consagran en el reglamento.

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES**


### **CAPITULO 7 DE LOS ASPECTOS ACADEMICOS**

La CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO, maneja el sistema de competencias laborales, buscando que el estudiante adquiera habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas para un buen desempeño laboral una vez sea egresado, las cuales se desarrollan por módulos de formación.

Los programas académicos ofrecidos por CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO son dictados por semestres con el objeto de mejorar el nivel académico y formativo de los educandos.

**ARTICULO 24. VALORACION CUANTITATIVA.** Define los criterios para determinar la aprobación o pérdida de un módulo.

Escala de valoración	<b>De 0.00 a 5.00 con dos cifra decimal.</b>
Aprobación	<b>3.50</b>
Habilitación	Programas de salud: módulos con una escala entre 3.0 y 3.4 puede habilitarse. Programas comerciales: módulos con una escala entre 2.8 y 3.4 puede habilitarse. La nota mínima y máximo de un examen de habilitación es de 3.50
Repetición - Nivelación	Programas de salud: módulos con una escala de 2.90 hacia abajo se debe repetir. Programas comerciales: módulos con una escala de 2.70 hacia abajo se debe repetir. Los módulos de naturaleza prácticas no son habilitables.
Supletorio	La nota máxima de un supletorio es de 4.00
En caso de haber centésimas en las notas el sistema operativo del computador hace aproximación, por exceso o por defecto.	

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 21 de 30</b>

## ARTICULO 25. SISTEMA DE EVALUACION ACADEMICA.

La corporación Educativa CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO, evalúa a través de un sistema sistemático, cuantitativo e integral, el cual se mide en base al modelo de competencia laboral y de tres tipos de evidencias:

**1. Evidencias de conocimiento.** Son evaluaciones escritas u orales que se le realizan al estudiante para verificar si tiene el conocimiento de un tema determinado. Esta evidencias se toman a través de quices, primer parcial y examen final.

El alumno que se presente a examen y se niegue a contestar después de haber conocido el cuestionario, tendrá como calificación cero (0.0) en estos casos no habrá lugar a examen supletorio. Así mismo el que se sorprendido haciendo fraude su calificación será cero (0.0) y el docente informará a coordinación académica para iniciar un proceso académico disciplinario.

**2. Evidencias de desempeño.** Son Pruebas para verificar lo que es capaz de hacer el estudiante y cómo este ejecuta un (proceso) una actividad. Permite obtener información directa, de mejor calidad y más confiable, sobre la forma como el estudiante desarrolla el proceso técnico para así, poder identificar las competencias que posee y las que aún debe desarrollar. Las evidencias de desempeño pueden ser tanto reales como simuladas. (Talleres, practicas, simulaciones, caracterizaciones, elaboración de material didáctico).

**3. Evidencias de producto.** Son evidencias donde el estudiante demuestra que sabe ejecutar unas funciones productivas, en condiciones del criterio de desempeño, de acuerdo a manuales, instructivos, procedimientos u otros documentos, que aportan información que permita tener un referente para verificar las características que debe reunir el producto. (Hojas de registro, reportes, informes, procedimientos escritos y guías de trabajo).

**4. Evaluación de las evidencias.** Durante el proceso de formación las evidencias se evalúan así:


- Evidencias de conocimiento se evalúan en un parcial con un porcentaje del 30%.
- Evidencias de desempeño se evalúan con un porcentaje del 40%.
- Evidencias de producto se evalúan con un porcentaje del 30%.

**5. Guía de aprendizaje.** Al inicio del módulo el estudiante debe solicitar al docente la guía de aprendizaje, en este formato están las actividades de enseñanza aprendizaje que el alumno realizara a lo largo del proceso. El docente tiene la obligación de hacerle seguimiento y solicitar lo que en ella se pide.

**6. Portafolio de evidencias.** Es una carpeta donde el estudiante guarda todas las evidencias de conocimiento, desempeño y producto trabajadas durante el proceso de formación de cada módulo, debe legajarse en la carpeta estipulada por la corporación, el estudiante la entregada al finalizar el módulo al docente para su revisión y será evaluada dentro de las evidencias de producto. Así mismo dicho documento puede ser solicitado en el transcurso de la formación por parte del docente y/o personal administrativo y directivo de la corporación para verificar que este organizada y completa de acuerdo a lo requerido.

**ARTICULO 26. OTROS TIPOS DE EXÁMENES.** En CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO se presentarán otro tipo de exámenes, los cuales son:

**1. Supletorio.** El examen supletorio es el que reemplaza el examen parcial o final que, por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, no se pudo presentar en las fechas señaladas oficialmente. Este examen causa derechos económicos que serán fijados por el Consejo directivo y deben pagarse por anticipado en tesorería para poder hacer el examen. La nota máxima de un supletorio es de 4.0.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 22 de 30</b>

Criterios para el examen de supletorio:

- La Coordinación Académica concederá o no el examen supletorio después de evaluar la causa y la situación académica del estudiante.
- La prueba de enfermedad deberá ir certificada por el médico de la EPS o entidad de salud reconocida, presentación de constancia laboral en caso de estar trabajando el día del examen.
- Para su presentación se requiere la autorización mencionada y en caso de no presentarse en la fecha no señalada dicho examen, se pierde el derecho y se calificará con cero (0.0).
- El alumno que haya presentado examen supletorio del examen final y no obtenga aprobación del módulo, después de efectuar el cómputo con los otros porcentajes, tiene derecho a examen de habilitación, si la nota esta entre 2.0 y 2.9 siempre y cuando no sea un módulo de tipo práctico.
- Los exámenes de supletorios por su naturaleza no podrán repetirse de nuevo si el alumno pierde el examen.
- El alumno que se presente a cualquier evaluación de supletorio, el profesor deberá anotarlo mediante el formato de acta estipulado y entregarlo a la Coordinación Académica el mismo día de la prueba.

**2. Plan de mejoramiento.** El plan de mejoramiento es una oportunidad que se le da al estudiante para recuperar un módulo, el resultado obtenido será sumado a las notas de conocimiento, desempeño o producto según sea el caso. Si el alumno incumple lo señalado en el plan o lo pierde, se procederá a consolidar la nota definitiva, definiéndose si puede habilitar o repetir el módulo. Este examen causa derechos económicos que serán fijados por el Consejo directivo y deben pagarse por anticipado en tesorería para poder hacer el examen.


El alumno que se presente plan de mejoramiento, el profesor deberá anotarlo mediante el formato estipulado y entregarlo a la Coordinación Académica el mismo día de la prueba o el recibo de trabajos, investigaciones dejados dentro del plan de mejoramiento.

**3. Habilitación.** El examen de habilitación es una oportunidad que después del examen final o de haber realizado el plan de mejoramiento se le permite al estudiante cuando la nota definitiva es inferior a tres con cinco (3.5) y superior o igual a dos con cero (2.0) para demostrar que conocen el módulo de formación. Este examen causa derechos económicos que serán fijados por el Consejo directivo y deben pagarse por anticipado en tesorería para poder hacer el examen.

Criterios para el examen de habilitación:

- El examen de habilitación solo podrá presentarse en las fechas fijadas en la planeación académica.
- Los módulos de aprendizaje teóricas son habilitables.
- Los módulos correspondientes a laboratorios y prácticas no son habilitables por lo tanto deben repetirse.
- El examen de habilitación cubrirá la totalidad de los temas del módulo. Su calificación aprobada será máxima y mínima tres con cinco (3.5).
- No hay rehabilitación. El alumno que pierde con el examen de habilitación deberá repetir el módulo de formación.
- El Alumno que en un mismo periodo académico pierda cinco o más de un módulo de cualquier naturaleza, no tendrá derecho a presentar examen de habilitación de ninguna de ellas.
- El alumno que se presente a cualquier evaluación de habilitación, el profesor deberá anotarlo mediante el formato de acta estipulado y entregarlo a la Coordinación Académica el mismo día de la prueba.

**4. Validación.** Examen de validación es el que la Corporación hace a un estudiante sobre el modulo cursado y aprobado en otra Institución, cuando considera que los objetivos, contenidos o intensidad de una competencia

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 23 de 30</b>

con diferentes de lo que ella ofrece en sus estudios. El costo de este examen será el que cada año disponga el Consejo Directivo.

Criterios para el examen de validación:

- La solicitud del examen de validación de uno o varios módulos se debe hacer por escrito en el formato establecido por la coordinación académica.
- El examen se presentará ante el profesor designado por la Coordinación Académica y será oral y/o escrito y su calificación aprobatoria de tres con cinco (3.5).
- El alumno que se presente a cualquier evaluación de validación, el profesor deberá anotarlo mediante el formato de acta estipulado y entregarlo a la Coordinación Académica.
- El módulo puede validarse una vez, en caso de que el alumno pierda el examen debe cursar el modulo nuevamente.

**5. Examen de suficiencia.** Examen de suficiencia es el que se le practicará a un estudiante para comprobar si tiene conocimientos suficientes en un módulo que no ha cursado y debería cursar, y en la cual considere encontrarse preparado.

Los exámenes de suficiencia se rigen por las mismas normas que se establecieron para los exámenes de validación.


**6. Curso de nivelación.** Es un curso que se realiza cuando debiendo realizarse un módulo, esto no es posible por haber sido suprimida del plan de estudios vigente, también cuando el estudiante reprobó un módulo y desea realizarlo para no repetirlo en un horario normal. El costo de este curso será el que cada año disponga el Consejo Directivo y debe ser pagado por anticipado una vez se autorice.

Criterios para el curso de nivelación:

- La solicitud del curso de nivelación de uno o varios módulos se debe hacer por escrito en el formato establecido por la coordinación académica.
- La Coordinación Académica designara el docente al realizar el curso, la intensidad horaria y las fechas para cursarlo. Su calificación aprobatoria es tres cinco (3.5).
- El alumno que se realice el curso de nivelación, el profesor deberá anotarlo mediante el formato estipulado y entregarlo a la Coordinación Académica.
- En caso de pérdida, deberá repetirlo sea a través de curso nuevamente o repitiendo en un grupo normal que este viendo el módulo
- El número mínimo de estudiantes para hacer un curso de nivelación será de diez (10).
- La asistencia al curso será del 100%.
- Cuando exista menos de diez estudiantes o uno solo para hacer un curso de nivelación, este podrá realizarse, pero debe asumirse un costo más alto por ser personalizado.

## **ARTICULO 27. FECHA Y LUGAR DE REALIZACION DE EVALUACIONES Y OTRO TIPO DE EXAMENES.**

Los parciales y demás evidencias mencionadas en el artículo 25 y otro tipo de exámenes mencionados en el artículo 26 serán definidos en la planeación académica que realice la coordinación académica para el semestre o por cada módulo, los docentes y estudiantes no podrán adelantarlos o atrasarlos en fechas diferentes a las estipuladas, salvo casos especiales o eventualidades que se presenten, previa autorización de la coordinación académica

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 24 de 30</b>

Por ningún motivo se practicarán pruebas por fuera de las aulas de aprendizaje o lugares de práctica. Sin previa autorización de la Coordinación Académica. Los exámenes que se lleven a cabo contraviniendo esta norma, son nulos.

Después de las fechas señaladas en la planeación académica, ninguna nota será tomada en cuenta, en ningún caso el profesor podrá decirle al alumno que la nota no presentada en alguna prueba parcial o de otro tipo de exámenes son acumulables para el siguiente periodo.

## **ARTICULO 28. MANEJO DE LOS MODULOS**

**1. Registro académico.** El registro académico es reportado por la Coordinación Académica, teniendo en cuenta los prerrequisitos de los módulos y el reporte individual del alumno. Los alumnos, al tiempo de matricularse, deberán enterarse y verificar que el reporte corresponda a la realidad académica.

El estudiante admitido estará registrado, o sea figurará en lista de los módulos del primer semestre académico del plan de estudios del programa que vaya a cursar. Si aprueba todos los módulos quedará registrada en todos los módulos del semestre siguiente y así sucesivamente.

Cuando se deban repetir los módulos, éstas quedarán registradas en el periodo académico inmediatamente siguiente. La coordinación académica en casos especiales de incompatibilidad horaria, podrá autorizar la ampliación de este plazo hasta por un periodo académico más, siempre que no se trate de un prerrequisito y se deberá pagar con antelación el costo de los módulos sin ningún crédito educativo. En todo caso el estudiante deberá pasar la solicitud por escrito en el formato establecido por la coordinación académica.

**2. Prerrequisito.** Significa que hay uno o varios módulos que el estudiante debe tener superadas previamente para poder matricularse. Un módulo es prerrequisito de otra o de varias si se tienen que matricular simultáneamente.

Los módulos que sean prerrequisitos no podrán adelantarse o verse si tiene pendiente un nivel inferior previo.


**3. Número de los módulos reglamentarios.** El plan de estudios señala para cada semestre el número reglamentario de los módulos que lo integran.

El estudiante podrá cursar como máximo la totalidad de los módulos del semestre respectivo y adelantar la de otros periodos o semestres académicos siempre y cuando el horario se lo permita y no hallan prerrequisitos. Se cursarán en horarios diferentes y deberá pagar por anticipado en valor respectivo o diferirlo por cuotas previo autorización de la dirección administrativa. En todo caso el estudiante deberá pasar la solicitud por escrito en el formato establecido por la coordinación académica.

**4. Organización de grupos por semestre.** Para abrir un curso de primer semestre se requiere un mínimo de 15 (15) alumnos; para abrir en cualquier otro semestre se requiere un mínimo de quince (10) alumnos por curso. En caso de no completarse el cupo los estudiantes nuevos y/o antiguos podrán matricular o adelantar módulos de otro nivel superior siempre y cuando no sean prerrequisito, haciendo la unificación entre varios grupos. Así mismo algunos módulos que son de tipo transversal, es decir que tienen el mismo contenido programático podrán verse con diferentes programas de formación.

El estudiante no podrá a ver módulos que no hayan sido autorizados, tampoco adelantar o nivelar con otros semestres o con otros programas sin autorización.



	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 25 de 30</b>

**5. Matrícula en dos programas.** Los estudiantes que deseen estudiar dos programas al tiempo debe hacer el trámite que se habla en el capítulo 2 para cada programa a adelantar y deberá cursarlo en jornada contraria. En caso de tener que cursar un módulo de tipo transversal y que haya visto en el otro programa y este aprobado podrá solicitar en coordinación académica que se realice el proceso de homologación respectivo, diligenciado el formato establecido para tal fin.

Si se autoriza la homologación puede revisar los horarios para adelantar un nuevo módulo que le sirva para cubrir la carga académica siempre y cuando no exista prerrequisito, también deberá solicitar por escrito en coordinación académica dicho requerimiento.

**6. Solicitud de registro de módulos.** El estudiante que se encuentre desnivelado o desee adelantar módulos, debe realizar el siguiente trámite:

- Solicitar por escrito en el formato establecido por la coordinación académica su intención de cursar módulo.
- La coordinación académica estudiará la solicitud, determinando si es posible o no cursar un módulo.
- En caso de obtener concepto favorable, el estudiante deberá someterse a los horarios y días en que se dicte el módulo, así mismo deberá cancelar por anticipado los derechos correspondientes.
- Una vez presente el recibo de pago a coordinación académica, esta oficina procederá a registrar el módulo en el programa, grupo y semestre correspondiente.
- La corporación maneja un sistema académico en la que cada módulo se abre en una fecha determinada, por lo tanto el estudiante interesado en cursar alguno de ellos deberá presentar a coordinación académica solicitud por escrito en el formato establecido cada vez que se dé inicio a un módulo y pagar los derechos correspondientes.

**7. Anulación de módulos.** La oficina de Coordinación Académica anulará la inscripción de los módulos cuando se presente:


- Prerrequisito en un módulo.
- Se presente incompatibilidad horaria.
- El estudiante no haya realizado los trámites que se hablan en el punto 6 del presente artículo. Así mismo podrá aplicarse algún tipo de sanción por esta contemplado como una falta gravísima en el presente reglamento.

**8. Registro Extemporáneo de módulos.** En los casos debidamente justificados, la coordinación académica podrá autorizar el registro extemporáneo de un módulo en las dos primeras semanas de clases, y causará los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Directivo. El estudiante debe solicitar por escrito en el formato establecido por la coordinación académica su intención de cursar un módulo.

**9. De la cancelación del periodo académico y de módulos.** Se entiende por cancelación la interrupción de un periodo académico o de módulos autorizadas legalmente.

Los criterios a tener en cuenta son:

- Para los casos de cancelación de periodo académico y de módulos, el estudiante deberá pasar solicitud por escrito en el formato establecido por la coordinación académica para darle respuesta. Adjuntando las pruebas de las causas que le justifiquen, dentro del plazo establecido.
- El semestre podrá ser cancelado en el transcurso del mismo. Este acto no causará devolución de derechos pecuniarios. Un estudiante podrá cancelar un periodo académico por una de las siguientes causas: Calamidad doméstica comprobada ante la Coordinación académica, incapacidad física o mental certificada por el servicio

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 26 de 30</b>

médico de alguna EPS o medicina legal, situación laboral incompatible con la jornada de estudio, insolvencia académica comprobable.

- En caso de cancelación del semestre y no haber informado por escrito, el estudiante tendrá abierto el semestre y deberá pagar el costo total en caso que esté pagando por cuotas.
- Al momento de la cancelación del semestre, y en caso de ser aceptada la solicitud la dirección administrativa determinara el, valor que debe pagar el estudiante por el tiempo cursado en caso que esté pagando por cuotas.
- La cancelación de módulos podrá hacerse hasta una semana después de haberse iniciado las clases respectivas. Este acto no causará devolución de derechos pecuniarios. La cancelación de módulos no se concederá en los siguientes casos: Si fue cancelada anteriormente y cuando a juicio del profesor, el estudiante haya faltado al 30% de las clases dictadas hasta el momento de la solicitud de la cancelación.
- Si el estudiante a quien no se le conceda la cancelación de módulos no presenta los exámenes correspondientes y demás evidencias, la nota de la respectivas será cero (0.0).
- La cancelación del semestre y módulos autorizados se protocolizaran en los sistemas de información manejados por la corporación.

**10. Formación complementaria.** El estudiante no solamente debe cursar los módulos que conforman las competencias específicas y generales de cada programa de formación, también debe adelantar la formación complementaria, que esta descrita por lo siguiente:

- Realizar los seminarios de actualización organizados semestralmente, el número de seminarios van de acuerdo a la duración en semestres de cada programa. Los costos de estos deben ser asumidos por el estudiante no están contemplados en el valor del semestre.
- Realizar los cursos de actualización, que buscan profundizar los conocimientos en algunas áreas específicas, el número de curso van de acuerdo a la duración en semestres de cada programa y generalmente se realizan en el último semestre. Los costos de estos deben ser asumidos por el estudiante no están contemplados en el valor del semestre.
- Realizar las prácticas empresariales en un escenario real de acuerdo a los convenios suscritos por la corporación y cumpliendo con el número de horas determinadas en cada programa de formación. El manejo de las prácticas se encuentra en el reglamento de prácticas.


## **ARTICULO 29. INASISTENCIA A CLASES.**

Se entiende como faltas de asistencia, la ausencia de un estudiante a clase en la cual está matriculado o su llegada a la misma después de quince (15) minutos de iniciada la clase.

**1. Registro de inasistencia.** El registro de inasistencia lo diligenciará el respectivo profesor con los formatos que para tal fin tengan elaborados CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO. Los registros de ausencia serán entregados a Coordinación Académica en las planillas correspondientes.

**2. Pérdida por inasistencia.** La inasistencia mayor o igual al 30% de las clases teóricas o 20% de los laboratorios programados, sin justa razón, es causal de la pérdida de la competencia. Igualmente se pierde cuando se ha dejado de asistir al 50% de clases teóricas o laboratorios aun con causa justificada.

La debida comprobación por justa razón por enfermedad o por fuerza mayor, deberá realizarse por escrito adjunto las pruebas respectivas durante los dos días hábiles siguientes al regreso a clase. el estudiante deberá

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 27 de 30</b>

pasar solicitud por escrito en el formato establecido por la coordinación académica para darle respuesta. Adjuntando las pruebas de las causas que le justifiquen, dentro del plazo establecido. Por incapacidad médica máximo treinta días calendario deberá tener el visto bueno del médico de la EPS, SISBEN, firmado y sellado no se aceptan documentos de centros médicos o laboratorios.

**3. Inasistencia colectiva.** La inasistencia a clase de más del 70% de los alumnos que cursan una competencia sin justa causa, se considera como inasistencia colectiva y será sancionada como falta gravísima, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y académicas a que hubiere lugar. La asistencia comprende a todas las actividades organizadas, como conferencias, mesas redondas, seminarios, cursos, eventos culturales, visitas empresariales o de práctica.

### **ARTICULO 30. PUBLICACION Y RECLAMO DE NOTAS.**


1. Publicación de notas. Las notas de los estudiantes podrán ser publicadas en la cartelera institucional, página web, software académico, darlas a conocer personalmente. En cualquiera de los caso la corporación informará el medio a utilizar. El tiempo de vigencia de las notas será de (3) días hábiles.

2. Reclamos sobre notas. El estudiante tiene derecho a reclamar sobre las calificaciones obtenidas, el trámite a seguir es el siguiente:

- Una vez la corporación de a conocer las notas, se puede hacer reclamación dentro de los (2) días hábiles posteriores a su publicación, pasando solicitud por escrito en el formato establecido por la coordinación académica. Pasado el tiempo establecido, no se admitirán reclamos de ninguna clase.
- La Coordinación Académica responderá en (2) días hábiles. Si se acepta el reclamo dentro de los plazos fijados. Cuando se presenten reclamos relacionados con revisión de exámenes la Coordinación Académica, ordenará dicha revisión a un segundo calificador, nota que se promediará con la calificación asignada por el profesor titular y será la calificación definitiva.
- Cuando se presenta entre las notas una diferencia de más del veinte por ciento (20%) entre las dos calificaciones, la Coordinador Académica designará un tercer calificador y la nota que esta clasifique será la definitiva.
- La revisión constará en la Coordinación Académica refrendada por las firmas de los profesores, el Rector y la Coordinación Académica.
- El estudiante que inicie un nuevo semestre académico y no hubiese realizado las reclamaciones del semestre anterior en las fechas señaladas deberá repetir los módulos en caso que estén reprobados y no tendrá derecho a realizar plan de mejoramiento ni habilitación.

### **ARTICULO 31. CURSOS DE APOYO ACADEMICO.**

Estos cursos están dirigidos a estudiantes y a interesados que no estén matriculados en CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO y tratan una temática especial; Su programación la hará la Rectoría y la Coordinación Académica, la aprobación y el costo estará a cargo del Consejo Directivo. Estos cursos tienen una duración que se varía de acuerdo al tema tratado y otorgan un Certificado de Asistencia. Pueden ser seminarios, simposios, foros, cursos de actualización, etc.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 28 de 30</b>

### **ARTICULO 32. HORARIOS DE CLASE.**

El horario de clase será definido en la programación académica y varía de acuerdo al programa de formación. El horario oscila así:

1. De lunes a viernes entre las 6:30 a.m. a 12:00 a.m.; de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; de 6:00 p.m. a 9:00 p.m.
2. Sábados entre las 6:30 a.m. y 5:30 p.m.

## **CAPITULO 8 PROCESO DE CERTIFICACION DE PROGRAMAS**

**ARTICULO 33. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN.** El estudiante para obtener el certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:


1. Haber cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa académico referente a las competencias específicas, competencias generales y formación complementaria.
2. Tener todos los documentos al día solicitados al momento de admisión a la corporación, en caso de haber cumplido la mayoría de edad debe anexar copia de la cedula de ciudadanía.
3. Haber tenido buena disciplina y comportamiento.
4. Presentar el paz y salvo por todo concepto con CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO: Administrativo, financiero y académico.
5. Pagar los derechos de ceremonia de entrega de certificación a que haya lugar.

### **ARTICULO 34. CEREMONIA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS.**

La ceremonia de certificación, se realiza para que la CORPORACIÓN EDUCATIVA CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA ECO integre a estudiantes a certificar, personal directivo, administrativo, docentes, padres de familia y acudientes y presencien la culminación de un ciclo académico.

Los aspectos a tener en cuenta para asistir a la ceremonia son:

- No haber incurrido en faltas que hablan el artículo 17 del presente reglamento y en su numeral 9 que dice El estudiante que cometa una falta grave o gravísima, podrá negársele el derecho a asistir a la ceremonia de certificación del programa que este cursando.
- Tomarse la foto para el mosaico en la fecha señalada por la dirección administrativa.
- Tomarse las medidas de toga y birrete en la fecha señalada por la dirección administrativa.
- Reclamar en dirección administrativa las tarjetas de invitación.
- Asistir puntualmente como estudiante a egresar, en la fecha, lugar y hora descrita por la dirección administrativa.
- No asistir con niños pequeños y/o de brazos.
- Presentación personal impecable, está prohibido presentarse en sudadera, camiseta tenis, zapatos de colores y demás elementos que afecten la imagen de la corporación.
- Presentar un buen comportamiento en el recinto donde se desarrolle el evento, en caso de requerir una recomendación de conducta a futuro podrá ser negada.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 29 de 30</b>

- El estudiante que decida no asistir a la ceremonia, recibirá por ventanilla su respectivo certificado. El valor de derechos a certificación es el mismo, se entiende que la ceremonia es un acto protocolario que no tiene que ver con el proceso de certificación, el cual se formaliza con el cumplimiento de los requisitos nombrados en el artículo 33 del presente reglamento.
- La ceremonia de certificación se hará en la ciudad de Montería.


**ARTICULO 35. CAMBIO, PÉRDIDA O DETERIORO DE CERTIFICADO DE APTITUDES.** En caso de deterioro del certificado o acta de certificación, la Corporación expedirá un duplicado de los mismos, a solicitud del interesado, previo el lleno de los requisitos exigidos para estos casos y el pago fijado por el consejo directivo. Se puede solicitar un certificado por:

1. Por pérdida o destrucción del original. (se debe anexar denuncia ante la autoridad competente).
2. Por deterioro del original. (anexar el original).
3. Por error manifiesto en el original.
4. Por cambio de nombre y apellidos, en los casos previstos por la Ley.
5. Por orden de los organismos competentes estatales en materia de educación.

## **CAPITULO 8 DE LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE ESTUDIO**

**ARTICULO 36. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIA DE ESTUDIO.**

1. La Corporación expedirá los certificados solicitados por los alumnos y egresados y que sean pertinentes.
2. Generalmente la constancia se expide para renovación de EPS, para retiro de cesantías, para entregar en el trabajo, para el servicio militar.
3. Los certificados y constancias expedidas tendrán el costo que señale el Consejo Directivo.
4. Para solicitar cualquier certificado, el estudiante o egresado debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.
5. Para solicitar una constancia el estudiante debe estar matriculado y tener al día el pago del semestre o en sus cuotas en caso de pagar a crédito.
6. Los certificados de estudio se expedirán sobre la totalidad de los módulos cursados en uno o más semestres lectivos.
7. El certificado de notas se expide si el semestre cursado ya se ha terminado.
8. El plazo de entrega de constancia y certificados será determinado por la corporación, de debe ser solicitados por anticipado, estos documentos se realizan de acuerdo a orden de llegada.
9. Las constancias de terminación de estudios solo se expedirán cuando hayan sido cursadas y aprobadas todas las competencias del programa correspondiente.

	<b>CORPORACIÓN EDUCATIVA ECO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>MA-001-DI</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>01-07-2016</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>03</b>
		<b>PÁGINACIÓN</b>	<b>Página 30 de 30</b>

## **CAPITULO 9 DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 37.** Los vacíos y deficiencias que figuren en este reglamento, serán llenados por medio de resoluciones del Consejo Directivo, del Consejo Académico o de la Rectoría, según el caso.

**ARTICULO 38.** La Corporación podrá modificar o adicionar el presente Reglamento, pero para su validez, requerirá la aprobación del Consejo Directivo.

Comuníquese publíquese y Cúmplase.

Dado en Montería a los 22 días del mes de Junio de 2015.