

MANUAL DE CONVIVENCIA

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**SEDE MEDELLÍN
SEDE BELLO**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN CONOCIMIENTOS
ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS EN LOS NIVELES A1, A2, B1, B2, C1**

2025

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Tabla de contenido

Contenido

HORIZONTE INSTITUCIONAL	6
1. Presentación	6
3. Reseña Histórica.....	7
5. Visión.....	8
6. Política de Calidad.....	8
7. Objetivos de Calidad	9
8. Filosofía	9
9. Valores	10
10. Términos Referencia	11
REGLAMENTOS	12
Deberes	12
Derechos	13
2. Asignación académica	13
Principios generales	14
3. Programa académico	15
Ingreso a la institución	15
Carácter de estudiante	16
La matrícula.....	16
Proceso de matrícula	17
Contrato	18
Asistencia al programa y actividades académicas	20
4. Sistema de evaluación y promoción	20
Sistema de Medición.....	20
Metodología de evaluación	20
Escala de valoración.....	21
Evaluación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	21
Criterios Académicos	23

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

5.	<i>Recomendaciones para resolver conflictos</i>	24
	Conducto regular para inquietudes o quejas por parte de los estudiantes	25
	Diferentes tipos de faltas	25
	Situación Tipo I.....	26
	Protocolo para la atención de situaciones tipo I	26
	Situación Tipo II.....	26
	Protocolo situación tipo II	26
	Situación Tipo III.....	27
	Protocolo situación tipo III.....	27
	Cancelación o retiro	29
	Conducto regular para la cancelación del programa o retiro de la institución	30
	Programa incompleto	30
	Asistencia al programa y actividades académicas	30
	Otros requisitos durante su permanencia en la institución	31
6.	Seguimiento al Egresado.....	31
7.	Deberes y derechos de los estudiantes	32
	Certificación de la Formación Recibida.....	34
	Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel A1.....	35
	Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel A2.....	36
	Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel B1	37
	Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel B2.....	37
	Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel C1.....	38
8.	Ruta de Atención Integral	39
	<i>Promoción, prevención, atención y seguimiento</i>	39
9.	Deberes y Derechos del Personal Administrativo	40
	Deberes	40
	Derechos	41
10.	Registros Reglamentarios.....	41
11.	Libros reglamentarios.....	42
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	43

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

ACTA APROBACIÓN

Por el cual se adopta el manual de convivencia, con vigencia a partir del año 2025. La rectora CATALINA SALAZAR MORA y el CONSEJO DIRECTIVO como la instancia superior de la ACADEMIA DE IDIOMAS EASY, en sus de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

1. Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona, así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia, ley 87/93, Ley 1052 de 2019, Ley 1278 de 2002, Ley 715 de 2002, ley 1014 de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento, dar cumplimiento a la Ley 1620 DEL 2013 y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2016 (Decreto único reglamentario del sector de educación) y demás reglamentación vigente
2. Que se debe adoptar a la **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad ya acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formulación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral
3. Tanto estudiantes, como padres de familia, docentes, directivos y cualquier otra figura que haga parte de la comunidad educativa deben tomar conciencia de su responsabilidad, de tal manera que contribuyan al desarrollo eficaz de los objetivos de la institución, en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en el proceso educativo.
4. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de estos.
5. Que el **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su integridad, dignidad, sano desarrollo, y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.
6. Que se recopilan las normas de aplicación al manual de convivencia de acuerdo con el marco jurídico reunidos a través del actual Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector educación) en mayor beneficio de la comunidad educativa
7. Que el contenido del presente manual de convivencia **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** es el fruto de la aplicación diaria, la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de la Comunidad Educativa y aprobado por el Consejo Directivo.
8. **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** regida por la constitución y la ley es autónoma para crear, reformar y modificar su manual de convivencia, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar y desarrollar sus programas académicos definir y organizar sus labores formativas,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

académicas docentes, y culturales; otorgar los certificados correspondientes regímenes; establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional, en aras de la formación de técnicos integrales, propiciando en el estudiante aptitudes que le permitan acceder al proceso del aprendizaje.

ACUERDA

Artículo 1º Adoptese el presente Manual de Convivencia de la **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, el cual tendrá vigencia hasta que se realice una nueva revisión o modificación propuesta por la Comunidad Educativa, o pertinentes ajustes legales y reglamentarios, la cual deberá ser aprobada por Consejo Directivo.

Dado en las instalaciones principales del **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, a los quince (10) días del mes de febrero del año dos mil veinte y dos (2025) después de haber sido debatido y aprobado:

Rectoría

Coordinación académica

Docente

Representante estudiantes

Representante de los egresados

La mesa directiva envía el presente acuerdo en dos (2) originales a la secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí, para que este despacho proceda en la acción correspondiente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1. Presentación

La comunidad educativa de la academia de inglés **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** adoptamos el presente de MANUAL DE CONVIVENCIA como herramienta pedagógica, la cual guiará nuestro proceso formativo dentro de la institución. La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Es necesario conformar un espacio donde se desarrolle integralmente el educando y se dinamice la cultura, desde una perspectiva individual y social, en los aspectos políticos, laboral, ético, afectivo, que permita finalmente la formación de un ciudadano autónomo, crítico, participativo y una sociedad armónica, justa y solidaria. Desde estos lineamientos trabaja la academia de inglés **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** la estructuración y desarrollo de sus programas.

La academia de inglés **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, ofrece cursos o programas para niños desde los 4 años, jóvenes y adultos sin límite de edad. Desarrollamos nuestro programa con base en los estándares internacionales del marco común europeo para la enseñanza del idioma inglés, llevando al estudiante a un nivel C1 según exigencias del Ministerio Nacional de Educación, bajo decreto 1075 de 2015.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

2. Justificación Institucional

La apertura del país a nuevos escenarios en los campos político, social y económico supone el intercambio comercial y cultural y propone nuevos procesos de globalización donde se hace imprescindible el dominio de otras lenguas. En este orden de ideas, el inglés se ha convertido en una herramienta fundamental para poder competir en igualdad de condiciones en el ámbito internacional. Dentro de las razones por las cuales se ha posicionado el inglés como la lengua global se encuentran las siguientes:

- Es la lengua internacional más difundida y es un instrumento de comunicación estratégico en diversas áreas del desarrollo humano.
- Estimula al estudiante a abrir su mente, a aceptar y comprender nuevas culturas y a promover el intercambio entre diferentes sociedades.
- Ofrece mayores y mejores oportunidades académicas y laborales dentro y fuera del país.
- Facilita el conocimiento e intercambio cultural con el resto del mundo ya que se ha convertido en la herramienta para la comunicación global.

Por todas las razones antes mencionadas, ACADEMIA DE IDIOMAS EASY ofrece a la comunidad la posibilidad de aprender el idioma inglés con un

programa que busca responder a las necesidades de comunicación de la ciudad y del país con calidad, responsabilidad y transparencia.

3. Reseña Histórica

ACADEMIA DE IDIOMAS EASY, inició sus actividades en 2011, por lo cual ya cuenta con 14 años de presencia y trayectoria en el mercado. Una persona visionaria, luego de realizar un estudio de mercado, identificó la falencia que había en cuanto a la enseñanza del idioma inglés y vio la necesidad de abrir un Instituto en el Municipio de Bello – Antioquia, de esta manera nace la idea de ofrecer un programa de inglés de calidad, responsable, especializado, certificado y debidamente estructurado donde lo más importante sea poder demostrar los conocimientos obtenidos, no solo a nivel nacional sino a nivel mundial y así aportar calidad a la comunidad Bellanita. A finales del año 2010, en una casa ubicada en la calle 52 N° 49 - 16 del parque de Bello, se inician clases con tan solo 4 grupos conformados por adultos, siendo un total de 20 estudiantes, dos docentes, una secretaria y el fundador desempeñando todas las labores administrativas y operativas, con el transcurso de los meses el número de estudiantes fue creciendo, ya que veían una opción atractiva para el aprendizaje del idioma. En el año 2011 se contaban con grupos de niños, adolescentes y adultos y se obtuvo la licencia de funcionamiento y el registro de sus programas por parte de la secretaría de educación de Bello al cumplir con todo lo exigido por ellos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

ACADEMIA DE IDIOMAS EASY comenzó a ser nombrada y reconocida por sus logros académicos y los resultados obtenidos con el éxito de sus estudiantes y egresados. Nuestro objetivo principal es lograr una permanente mejora en nuestras actividades a fin de brindar un servicio que asegure como meta final una satisfacción plena de nuestros estudiantes. ACADEMIA DE IDIOMAS EASY tuvo su primera certificación de estudiantes en el año 2012, anualmente cuenta con certificaciones de estudiantes que alcanzan los niveles B1y B2, regidos por el Marco Común europeo.

Hoy la empresa ha venido en un continuo crecimiento, cuenta con más de 200 estudiantes, más de 30 docentes, con grandes mejoras locativas, con una buena Junta directiva y un equipo humano altamente calificado y comprometido para impactar en la comunidad, el cual se capacita en forma permanente a fin de estar actualizado en los cambio e innovaciones tecnológicas que se presentan en nuestro ámbito y así dejar un legado y reconocimiento como una institución seria, comprometida y a la vanguardia, con los mejores métodos de enseñanza en el idioma.

4. Misión

ACADEMIA DE IDIOMAS EASY tiene como misión, impulsar el aprendizaje de idiomas, a través de procesos serios y continuos, teniendo como referencia el marco común europeo, vinculando en nuestros procesos educativos herramientas que faciliten el aprendizaje, contando con personal idóneo para la prestación del servicio y así lograr que nuestros estudiantes desarrollen competencias necesarias en el idioma de estudio.

5. Visión

Para el año 2028, ACADEMIA DE IDIOMAS EASY, será reconocida en el área metropolitana por su enfoque comunicacional en la enseñanza de idiomas. Sera una institución innovadora, que amplía y renueva sus metodologías de enseñanza para el cumplimiento de su misión.

6. Política de Calidad

ACADEMIA DE IDIOMAS EASY estamos comprometidos en ofrecer a nuestros usuarios, la formación integral necesaria que conlleven al logro de sus objetivos, atreves de la formación asertiva del idioma, mediados por el mejoramiento continuo de los procesos y

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

fundamentados en un modelo de gestión financieramente sostenible y socialmente responsable.

7. Objetivos de Calidad

- Mejorar las competencias académicas de los estudiantes a fin de que sean acordes al programa ofrecido.
- Renovar las estrategias y herramientas metodológicas académicas, que permitan el mejoramiento de las competencias que integran el programa ofrecido.
- Gestionar adecuadamente los recursos financieros de la Institución, mediante la racionalización de estos y así lograr el crecimiento de la organización.
- Fortalecer el desarrollo de la Institución, mediante el seguimiento y mejoramiento continuo de sus procesos con el fin de lograr la apropiación de la calidad institucional.

8. Filosofía

La comprensión de todos los fenómenos que se dan en el mundo, exigen unas buenas relaciones del ser humano con su ambiente. La Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano ACADEMIA DE IDIOMAS EASY se identifica con la nueva propuesta de educación: reorganizar la enseñanza con

base en una visión de conjunto, que une al hombre con su medio, encontrándose a sí mismo y con un profundo respeto por la diversidad.

Para cumplir con nuestra misión, la formación de la Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano ACADEMIA DE IDIOMAS EASY, tiene en cuenta los cuatro aprendizajes fundamentales que plantea la educación actual en el mundo: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser, con un mayor grado de profundización en el “aprender a hacer”.

Acorde con la realidad de nuestro país, debemos formar estudiantes con competencias personales que se adecuen a los nuevos procesos productivos donde se evidencia una desmaterialización del trabajo físico y predominan procesos más intelectuales. Nuestros empleadores demandan individuos con un conjunto de competencias específicas que les permita combinar su saber específico con la capacidad para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y la de asumir nuevos riesgos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

9. Valores

RESPECTO: Significa tomar en serio el pensamiento del otro; discutiendo, debatiendo sin violentarlo y desacreditarlo; pero al mismo tiempo defendiendo el pensamiento propio, poniéndolo en relación con el punto de vista del otro, a través de la discusión. Este valor se evidencia dentro de nuestra institución en el trato que se da a cada uno de nuestros clientes y empleados en el quehacer diario.

AUTONOMÍA: Cada individuo es capaz de pensar y actuar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta muchos puntos de vista, tanto en el ámbito moral como en el intelectual, mejorando la pertenencia y corresponsabilidad institucional y colectiva que se traduce en la política del establecimiento, expresada en el proyecto educativo institucional, que corresponden a su vez a los objetivos nacionales educativos.

RESPONSABILIDAD: Cada ser humano es el principal agente de su educación, de esta forma cada uno de sus actos construye y define las metas que lo van a llevar al logro de sus objetivos. Este valor es fundamental para lograr el éxito en su proceso de aprendizaje.

HONESTIDAD: Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).

La honestidad expresa respeto por uno mismo y por los demás, que, como nosotros, "son como son" y no existe razón alguna para esconderlo. Esta actitud siembra confianza en uno mismo y en aquellos quienes están en contacto con la otra persona honesta.

TOLERANCIA: De lo que se trata es de aprender a vivir en comunidad, dejando que los otros existan respetando la diferencia y creando posibles alternativas de solución para transformar el ambiente, reconociendo que la pluralidad o

diversidad de opiniones, convicciones y visiones del mundo es enriquecedora y mejora nuestros puntos de vista.

DEMOCRACIA COMO BASE DE CONVIVENCIA: El sujeto perteneciente a la institución debe ser primero un ser humano, capaz de convivir en sociedad practicando y respetando valores, principios institucionales y reglas, con capacidad para aprender permanentemente produciendo propuestas que aporten al cambio.

PARTICIPACIÓN: Se hace a través de la comunicación y de la acción, que adquirió con compromiso y libertad, asumiendo el proyecto de vida para buscar solución a los conflictos socio – culturales individuales y colectivos para mejorar la calidad de vida en su hogar, en su profesión y en la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

CONVIVENCIA: Vivir en compañía de otros y, para poder hablar de "compañía", se tiene que dar una participación en los sentimientos del otro, una empatía.

10. Términos Referencia

Derecho: es el concepto que abarca lo que a cada quien le corresponde dentro de la ley o el contenido del manual, contemplando además la posibilidad de exigir que ello se cumpla.

Deber: es una obligación que va ligada a un derecho y que debe cumplirse frente a una norma o reglamentación convenida previamente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

REGLAMENTOS

1. Reglamento para Docentes

El presente Reglamento establece los derechos y deberes de los docentes en el Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ACADEMIA DE IDIOMAS EASY, en cumplimiento con la Constitución y la Ley General de Educación. La institución busca crear un ambiente de trabajo y aprendizaje respetuoso y productivo para todos los miembros de la comunidad educativa.

Deberes

Los instructores del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrán los siguientes deberes:

- Acreditar y soportar ante la Secretaría Académica del Instituto toda la información sobre formación profesional relacionada en su hoja de vida que permita validar sus competencias.
- Cumplir a cabalidad con el horario definido en el contrato de trabajo suscrito con el Instituto, para la prestación de su servicio como instructor.
- Cumplir adecuada y oportunamente con las funciones pedagógicas asignadas al cargo, preparando las clases de forma idónea y con los recursos, estrategias y ayudas pedagógicas necesarios que permitan optimizar el aprendizaje por parte de los estudiantes.
- Iniciar puntualmente las clases asignadas y desarrollarlas en su totalidad, es decir, no reducir la intensidad horaria programada para las mismas sin previa autorización de las directivas.
- Dar trato respetuoso al alumnado, a las directivas y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- Cumplir oportunamente con el diligenciamiento de los formatos requeridos por la institución.
- Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y material de enseñanza.
- No ausentarse del aula durante el desarrollo de una clase, sin una causa justa.
- Informar oportunamente a la institución cuando necesite un permiso para ausentarse de sus actividades, para que el coordinador tenga tiempo de gestionar su reemplazo.
- Participar en la evaluación institucional.
- Participar en los eventos formativos, académicos, sociales y culturales que programe la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

- m) Hacer el seguimiento y la evaluación del alumnado según los parámetros fijados por la institución.
- n) Cumplir estrictamente el protocolo de clases socializado en la inducción.

Derechos

En **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, el profesor, además de los derechos consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir remuneración oportuna por los servicios prestados a la institución.
- b) Recibir capacitación y retroalimentación sobre los procesos de formación que tenga a su cargo en la prestación del servicio.
- c) Recibir trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Recibir los recursos logísticos necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
- e) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño.

Disposiciones Finales

Los docentes deberán acatar las disposiciones establecidas en este reglamento y contribuir al desarrollo de un ambiente educativo basado en el respeto, la responsabilidad y la colaboración. La inobservancia de los deberes y derechos aquí establecidos podrá acarrear medidas disciplinarias conforme a la normativa institucional vigente.

Este reglamento busca facilitar y garantizar una convivencia armónica y productiva dentro del Instituto, donde cada docente sea un pilar fundamental en la formación de los estudiantes.

2. Asignación académica

- Los docentes del programa de niños, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel B1
- Los docentes con grupos a cargo del nivel A1 y A2, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de B2
- Los docentes con grupos a cargo del nivel B1, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de B2
- Los docentes con grupos a cargo del nivel B2, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de C1.
- Los docentes con grupos a cargo del nivel C1, deberán tener certificación mínima en el idioma en el nivel de C2.

3. Evaluación del desempeño de los docentes

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

El crecimiento profesional de los docentes radica en qué tan efectiva sea la identificación de sus fortalezas y debilidades en sus competencias pedagógicas, para enriquecer sus métodos de enseñanza y, por ende, mejorar la calidad de las clases que ofrece a los estudiantes. El desempeño de los profesores se evalúa constantemente por medio de las observaciones de clase efectuadas por el coordinador académico y el diligenciamiento de un formato de evaluación por parte de los estudiantes y del coordinador académico.

Los datos obtenidos de la evaluación son objeto de discusión tanto en la retroalimentación individual al docente como en reuniones grupales con los docentes. Allí se definen los pasos a seguir para corregir y buscar soluciones prácticas a los problemas identificados

2. Reglamento para los estudiantes

Principios generales

ARTÍCULO 1: son estudiantes de **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, las personas que, habiendo sido matriculados, asisten a los diferentes programas educativos y las actividades académicas programadas por ella.

ARTÍCULO 2: En la Formación participa la Comunidad Educativa constituida por estudiantes, docentes, padres de familia o acudientes, personal administrativo y de apoyo y directivos.

ARTÍCULO 3: El estudiante es protagonista de su formación, cuya constante debe estar orientada en la práctica permanente de la lengua y ser un pensador con capacidad crítica.

ARTÍCULO 4: Cada estudiante debe cumplir a cabalidad los deberes establecidos en el presente reglamento y manual de convivencia.

ARTÍCULO 5: Si el estudiante va a cancelar una clase debe ser informado con anticipación mínima de 3 horas a la auxiliar administrativa y docente, de lo contrario será contado como NO CANCELO.

ARTÍCULO 6: El estudiante deberá llegar puntual a su clase, después de este tiempo el estudiante permanecerá como asistente, es decir que podrá participar de las actividades de los demás compañeros, pero no podrá ver sus páginas correspondientes.

ARTÍCULO 7: la calidad de estudiante se pierde cuando:

1. Se haya completado el programa de formación.
2. No se haya renovado la matrícula dentro de los plazos fijados por la institución.
3. Se haya perdido el derecho a permanecer en la institución por inasistencia o por bajo rendimiento académico, según lo dispuesto en el presente reglamento con 12 faltas como NO CANCELÓ en el académico se da el nivel por cancelado.
4. Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando por faltas tipo III de disciplina se haga acreedor a la suspensión total o parcial de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

ARTÍCULO 8: Se adquiere la calidad de estudiante mediante el acto voluntario de matrícula en nuestro programa y se termina o pierde por cualquiera de las causales señaladas en el presente reglamento de acuerdo con el artículo 7.

3. Programa académico

ARTÍCULO 9: Programa Académico: es el conjunto de actividades teóricas- prácticas, integradas armónicamente mediante la interrelación profesor – estudiante y los recursos instrumentales tendientes a obtener una formación en determinados campos de acción que permita desarrollar la competencia comunicativa en la lengua extranjera de una forma sistemática que posibilite la apropiación de todos los componentes de la lengua “Escucha, Habla, Lectura y Escritura” de una forma práctica que posibilite la comunicación efectiva en diferentes situaciones y contextos y acceder a la adquisición de un Certificado para el trabajo y el desarrollo humano.

ARTÍCULO 10: el CERTIFICADO de CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS es el reconocimiento oficial que se le da a la persona que culmina satisfactoriamente los niveles según El Marco Común Europeo y que esté a paz y salvo por todo concepto con la academia.

ARTÍCULO 11: Plan de estudio: es el conjunto de lecciones y actividades académicas con su respectiva asignación de créditos que conforman un Plan Académico. El plan de estudios será estructurado por niveles.

ARTÍCULO 12: El coordinador dará a conocer a los estudiantes nuevos el programa con los objetivos, la metodología, la indicación sobre la forma, el temario comprendido y el valor de las evaluaciones.

Ingreso a la institución

ARTÍCULO 13: Quien aspire a ingresar a los programas que ofrece **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, puede hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- a. Como estudiante nuevo.
- b. Como estudiante de reingreso.

ARTÍCULO 14: Estudiante Nuevo: es aquel que una vez cumplidos los requisitos correspondientes, ingresa por primera vez a la institución para adelantar el estudio del programa para el trabajo y desarrollo humano en la enseñanza del idioma inglés.

ARTÍCULO 15: Aspirante de reingreso: Es aquel estudiante que estuvo matriculado en algún programa de **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** y terminó con sus respectivas calificaciones al menos un periodo académico.

Para solicitar reingreso debe estar a paz y salvo en todos los conceptos académicos y de cartera, conforme a lo dispuesto en este reglamento. En el caso de estudiantes nuevos que soliciten reconocimiento de saberes o estudiantes de reingreso (ausentes por más de 6 meses) se recomienda realizar el Placement Test o clases de nivelación. El estudiante será reubicado de acuerdo con el resultado de dicha prueba. En caso de que el estudiante no quiera realizar la prueba, deberá firmar formato asumiendo la responsabilidad de su

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

proceso. Los estudiantes que no tengan ningún conocimiento en inglés se les aconseja tomar un curso introductorio que consta de diez clases de 90 minutos para una totalidad de 15 horas personalizadas.

ARTÍCULO 16: El estudiante que se haya retirado, después de haberse matriculado en el primer módulo de cualquier nivel y requiere reingresar a la misma, sin superar 3 meses de retiro, se le reactivará el contrato.

ARTÍCULO 17: Aspirante a transferencia es aquel que ha realizado estudios en una de las sedes de **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** y desea transferirse a otra.

ARTÍCULO 18: Si un estudiante necesita ser transferido a otra sede, deberá quedar a paz y salvo hasta el mes correspondiente a su transferencia, para que esta se haga efectiva y se realizará el proceso en el SIET de traslado de estudiante.

ARTÍCULO 19: Al terminar cada nivel o módulo se exigirá superar una evaluación final (MOCK) para avalar el nivel de conocimientos y continuar en el proceso adecuado. Si el MOCK arroja resultados insuficientes para el nivel, tendrá oportunidad de repetir el examen; si aun así no tiene los resultados esperados, deberá solicitar clases de refuerzo que tendrán un costo adicional.

ARTÍCULO 20: Cuando el estudiante cancela todo el nivel de contado y desea realizar una transferencia de horas a un tercero, deberá hacer la solicitud por escrito. Se aclara que esta transferencia sólo se puede realizar una vez.

Carácter de estudiante

ARTÍCULO 21: Para adquirir el carácter de estudiante de Academia de Idiomas Easy se requiere:

- Realizar la matrícula y cumplir con los requisitos que en ella se solicita.
- Realizar los pagos legalmente acordados.
- Aceptar y acatar las normas establecidas en el Manual de convivencia.
- Cumplir con las obligaciones académicas como libros, plataformas.

La matrícula

ARTÍCULO 22: La matrícula es un convenio mutuo entre la institución y el estudiante, por medio del cual esta se compromete con todos los recursos a su alcance, a darle una formación integral, y este a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante y los deberes establecidos en el reglamento del **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** de tal forma que exista un clima propicio para el desarrollo armónico de la institución y el cumplimiento de los objetivos de formación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 23: Un estudiante podrá matricularse en nuestro programa en el horario en que el desee de acuerdo con sus necesidades.

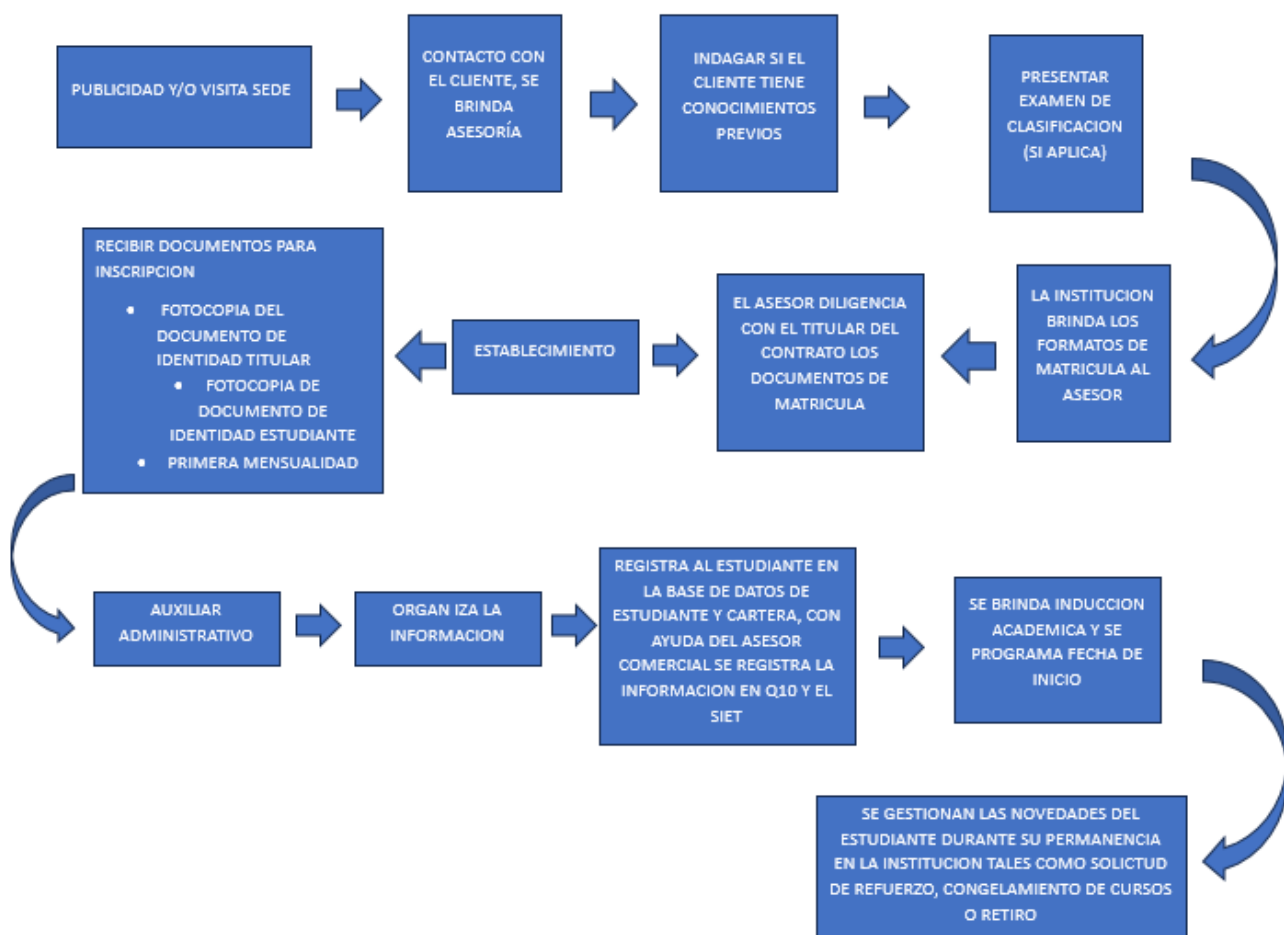
ARTÍCULO 24: la matrícula puede realizarse en cualquiera de nuestras sedes independientemente de la sede en que se tomara el programa

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

ARTÍCULO 25: Al momento de la matrícula el estudiante debe estar al día con los requisitos correspondientes:

- Documento de identidad del estudiante
- Si es menor de edad documento del acudiente
- Inducción estudiantes
- Contrato de Servicios Easy
- Registro matrícula
- Primera mensualidad o pago completo de contado.
- Cancelar el valor de material de estudio para el nivel a inicia

Proceso de matrícula



 ACADEMIA DE IDIOMAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Contrato

Artículo 26: El contrato es un compromiso de prestación de servicio de la **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** en la enseñanza del idioma con el estudiante y a su vez, es una responsabilidad que adquiere el estudiante o su titular con nuestra institución de pagar puntualmente durante el periodo de tiempo que dure el contrato, este varía de acuerdo a los horarios y niveles que el estudiante tome.

Artículo 27: Cuando un estudiante realiza financiación de su nivel a cuotas, estas cuotas se deben pagar en forma continua independientemente de los periodos de vacaciones. La institución cuenta con vacaciones desde la segunda semana de diciembre hasta la tercera semana de enero, por tanto, en estos meses se continuarán realizando los pagos.

Artículo 28: ACADEMIA DE IDIOMAS EASY no reconoce el tiempo que se tome extra por la no aprobación de algún nivel o ciclo.

ARTÍCULO 29: Sistema de Pago. El programa está diseñado por niveles y el cobro se realiza por la cantidad de horas vistas en cada uno. Se cobran valores adicionales como la matrícula al momento de la inscripción y derechos de certificación. El programa tendrá el incremento anual autorizado de acuerdo al IPC.

Artículo 30: ACADEMIA DE IDIOMAS EASY se compromete con el estudiante a prestar asesoría académica en el proceso de aprendizaje del idioma inglés, según las especificaciones del contrato a partir del día que inicie su clase. El programa está diseñado por expertos, basados en los estándares internacionales establecidos según EL MARCO COMÚN EUROPEO de referencia para las lenguas. “enseñanza, aprendizaje y evaluación”.

Artículo 31: Los estudiantes y/o titulares del contrato antes de dar inicio a las clases, recibirán inducción obligatoria en la cual se les explicará claramente el manejo adecuado de las ayudas y materiales que utiliza la institución, tales como textos y plataforma, los cuales deben ser adquiridos por el estudiante antes del inicio de clases. No se permiten copias, los textos deben ser originales por derechos de autor.

Artículo 32: Niños y adolescentes: Los acudientes tienen una reunión obligatoria cada 3 meses, para la entrega del informe parcial del proceso de los estudiantes.

Artículo 33: Los horarios de clase en los programas de adultos será elegido por el estudiante de acuerdo con cada necesidad, la institución no maneja horarios de clase fijos. Una clase dura 90 minutos y una nivelación 60 minutos. Los horarios podrán ser elegidos en un rango de Lunes a Viernes de 7:30 am a 9:00 pm. Sábados 8:00 am a 4:00 pm. Las clases se programan con un día de anticipación de 8am a 6 pm por medio de la página web (www.easy.edu.co). La programación de clase para el día lunes o martes después del lunes festivo, se debe hacer el día sábado hasta las 3 pm.

Artículo 34: Las clases se cancelan con mínimo 3 horas de antelación en horario de oficina, si la clase está programada para el día sábado a las 8:00 am o 9:30am y de martes a viernes para las 7:30 am o 9:00 am, se debe cancelar el día anterior hasta las 6 pm, si la clase está programada para el día lunes a las 7:30 am o 9:00 am, se debe cancelar el día sábado hasta las 3 pm, aplica también para cancelar las clases los días martes en estos horarios cuando sea lunes festivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Artículo 35: Niños y adolescentes: ofrecemos un programa de inglés para niños desde los 5 hasta los 7 años, de 8 hasta los 10 años y adolescentes entre los 11 y 13 años, para cada rango de edades se cuenta con tres niveles de inglés, iniciando desde cero.

Artículo 36: Los grupos se conforman con 5 estudiantes mínimo, máximo 10, si el grupo se reduce a cuatro estudiantes, este se cancelará y los estudiantes serán reubicados en otro grupo que se encuentre en el mismo nivel y se acomode al horario que sea más beneficioso para el estudiante.

Artículo 37: Procedimientos tales como cambio de horario o retiros de la institución deben ser informados por escrito y por la persona que aparezca como titular del contrato.

Artículo 38: Los pagos deben realizarse en la fecha estipulada, de lo contrario incurrirá en el cobro de intereses diarios, e inmediatamente las clases quedarían suspendidas.

Artículo 39: La institución cuenta con vacaciones para los programas de niños y adolescentes en semana santa, el mes de junio, octubre y diciembre. Recuerde que durante este tiempo se continúa con el pago de las mensualidades.

Artículo 40: La institución cuenta con vacaciones para el programa de adultos en los meses de diciembre a enero. Recuerde que en estos meses se continuarán efectuando los pagos.

Artículo 41: El estudiante que finalice la totalidad de sus pagos, tendrá derecho al reconocimiento mediante la certificación del programa. Si el contrato es cancelado antes del tiempo estipulado, perderá derecho a certificación.

Artículo 42 La cancelación del contrato de prestación de servicios, debe solicitarse un mes antes para ponerse al día con cartera, de lo contrario, el contrato continuará vigente y la institución no lo exonera de los pagos así no asista a clase.

Artículo 43: Si el estudiante realizó el pago de contado y por algún motivo no puede continuar con su programa puede congelarlo (aplazarlo) máximo por 6 meses, pasado este tiempo ya no tendrá derecho al reconocimiento. Al retomar deberá presentar un examen de clasificación, si es ubicado en un nivel inferior deberá pagar extra para finalizar el nivel (solicitar formato de congelamiento). NO se hace devolución de dinero (artículos 81 y 886 del código de comercio).

Artículo 44: ACADEMIA DE IDIOMAS EASY otorgará a los estudiantes que terminen satisfactoriamente el programa de adultos, un certificado de conocimientos académicos en el idioma inglés, de acuerdo con las exigencias del Marco Común Europeo de referencia con sus respectivas resoluciones de Secretaría de Educación.

Artículo 45: Traspaso de horas: el estudiante que por algún motivo no puede tomar o continuar con el programa, podrá transferir las horas que tenga a favor en el mes o programa a otra persona por **una única vez**.

Artículo 46: Tutorías y exámenes supletorios

- a) Si requiere explicación extra de algún tema de forma adicional, tendrá el servicio de tutoría el cual tiene un costo por hora.
- b) Los exámenes supletorios por inasistencia sin justa causa (médica) tienen un costo adicional

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Artículo 47: El pago de su mensualidad debe realizarse en la fecha pactada, la cual es la fecha de inicio, el área de cartera se estará comunicando con usted para recordarle. El estudiante que se encuentre en mora deberá pagar intereses de la tasa máxima legal vigente por día a partir de la fecha de pago y no podrá asistir a clase hasta encontrarse al día. La institución no reconocerá el tiempo que el estudiante pierda por atrasos en sus pagos.

Artículo 48: ACADEMIA DE IDIOMAS EASY otorgará a los estudiantes que terminen satisfactoriamente la totalidad del programa hasta el nivel A1, A2 B1,B2 Y C1, un certificado de conocimientos académicos en el idioma inglés de acuerdo a las exigencias del Marco Común Europeo de referencia con sus respectivas resoluciones de Secretaría de Educación. El proceso de certificación tendrá un costo de certificación estipulado anualmente en los costos pecuniarios.

Asistencia al programa y actividades académicas

Artículo 49: Al matricularse a nuestro programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir al número total de secciones programadas para cada nivel.

Artículo 50: El estudiante podrá congelar sus clases mas no sus pagos máximos por 6 meses, y esta deberá ser documentada, si al ingresar nuevamente supera los 6 meses de congelamiento.

4. Sistema de evaluación y promoción

Artículo 51: La evaluación debe ser un proceso continuo que busque no solo apreciar las actividades, conocimientos y destrezas del estudiante frente al programa académico, sino también, lograr un seguimiento permanente, que permita establecer el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos.

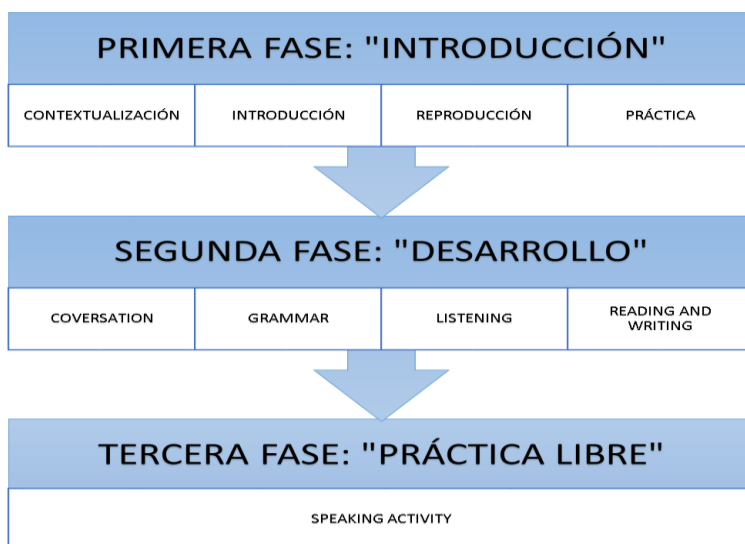
Sistema de Medición

Ítems de evaluación	% Nota definitiva
SPEAKING	40%
READING	20%
WRITING	20%
LISTENING	20%

Metodología de evaluación

El proceso pedagógico de evaluación está constituido por tres fases: Introducción, Desarrollo (representando una práctica controlada) y Práctica Libre. Ver figura 2

	MANUAL DE CONVIVENCIA		CÓDIGO	MGD-03
			VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA	23/06/2025



Escala de valoración

La evaluación se realiza de acuerdo a mediciones cuantitativas de los objetivos propuestos con notas que oscilan desde cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0) de acuerdo a una medición de cumplimiento del mismo y se promedian para obtener una nota de cada uno de los ítems que se contemplan en la evaluación y luego se consolidan para obtener una nota definitiva sobre la asignatura. Para ganar debe sacar como mínimo tres con setenta y cinco (3.75). Cuando al calificar resultará más de un decimal, en las centésimas se procederá así: de cinco a nueve se aproxima a la décima inmediatamente superior, con cuatro o menos centésimas, se eliminarán estas.

Evaluación del proceso de aprendizaje de los estudiantes

Al evaluar el desarrollo en las competencias cognitivas de los estudiantes es necesario considerar las habilidades y destrezas que van adquiriendo en el manejo del idioma, como también aquellas dificultades y deficiencias que enfrentan en dicha tarea. Para tal propósito existen ciertos aspectos a estudiar:

PARÁGRAFO 1: El desarrollo de la competencia oral o conversacional: El proceso de aprendizaje comprende la interacción constante entre los estudiantes y los profesores. En ella el docente realiza un seguimiento del avance individual y grupal de los estudiantes, en lo que respecta a sus capacidades comunicativas. Aquí se evalúa su desenvolvimiento oral del idioma y la fluidez a través del uso del vocabulario y su estructura gramatical. En este sentido, la evaluación se centra en la competencia comunicativa del estudiante, al identificar las estrategias por medio de las cuales éste busca expresar sus ideas en clase.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

El dominio de este aspecto se realiza a partir de los exámenes orales y observaciones constantes, por parte del profesor, del desempeño y participación de sus estudiantes en la clase (los cuales son plasmados en informes escritos que se adjuntan a la carpeta grupal).

El desarrollo de la competencia escrita: El desarrollo de la competencia escrita y gramatical es fundamental para comunicarse de manera efectiva en cualquier contexto. Al mejorar la habilidad para expresarse con claridad, coherencia y corrección gramatical, se fortalece la capacidad de transmitir ideas de manera precisa y comprensible. Además, el dominio de la gramática proporciona las herramientas necesarias para estructurar frases y párrafos de forma adecuada, lo que contribuye significativamente a la calidad de la comunicación escrita. Durante este proceso los docentes guían al estudiante a plasmar sus ideas por escrito durante las diferentes actividades presentadas en clase. Esta competencia será evaluada en cada unidad con temáticas previamente trabajadas y haciendo la retroalimentación necesaria para que el estudiante conozca aquellos detalles que necesita reforzar.

El desarrollo de las competencias auditivas: Aquí los profesores siguen detalladamente la forma en que los estudiantes adquieren la destreza de comprensión auditiva; es decir, cómo entienden la idea de aquello que escuchan al prestar atención al contexto que se les explica (dónde ocurre la conversación, cuál es el tema, etc.). Esto lo evaluará el docente en cada clase con los ejercicios de escucha de los textos y de las actividades propuestas. Además, se valorará al estudiante en cada uno de los exámenes orales que incluyen un ítem de comprensión auditiva.

El objetivo de esta metodología es permitir que los estudiantes fortalezcan sus competencias sociolingüísticas, de acuerdo con los casos particulares y en coherencia con la filosofía pedagógica de la institución: un aprendizaje flexible que se adapta a los contextos sociales y profesionales en los cuales los estudiantes se desenvuelven. La evaluación personalizada y flexible permite que, en un mismo salón de clase profesores y estudiantes, discutan errores identificados, se explique el porqué de este y cuál sería la solución más adecuada. Este proceso de retroalimentación participativa y formativa constante se constituye en un paso ineludible en el aprendizaje de los estudiantes.

Características

La evaluación tiene tres momentos o etapas significativas, que son: La Evaluación Diagnóstica (inicial), es la que se realiza antes de iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para verificar el nivel de preparación de los estudiantes para alcanzar los objetivos propuestos. La Evaluación Formativa (intermedia, continua o procesal) es la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas, esto es, introducir sobre la marcha rectificaciones a que hubiere lugar en el proyecto educativo y tomar las decisiones

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

pertinentes, adecuadas para optimizar el proceso de logro del estudiante. Por último, La Evaluación Sumativa (final) es la que se realiza al término de una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos propuestos, y en qué medida fueron alcanzados los estudiantes.

Fines

- Establecer el nivel real del estudiante antes de iniciar una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje dependiendo de su historia académica.
- Establecer metas razonables a fin de emitir juicios de valor sobre los alcances; y con todo ello poder adecuar el tratamiento pedagógico a las características y particularidades de los estudiantes.
- Retroalimentar tanto al estudiante como al docente acerca del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Mostrar al profesor la situación del grupo en general y del estudiante en particular.
- Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.
- Hacer un juicio sobre los resultados de un curso.
- Verificar si un estudiante domina habilidades o conocimientos.
- Informar acerca del nivel real en que se encuentran los estudiantes.

Criterios Académicos

La evaluación debe amparar un doble carácter: por un lado, cuantitativo, donde lo que se destaca o cuenta es la medida de la adquisición de conocimientos, y por otro cualitativo, en el que subraya la valoración de la medida con relación a la situación personal de aprendizaje de cada estudiante.

Una inasistencia del 25% durante el ciclo se considera que el estudiante no está en condiciones académicas para ser promovido al siguiente ciclo. Las evaluaciones tanto escritas como orales se califican de 0.0 a 5.0, siendo 5.0 la nota más alta y 0.0 la nota más baja; se considera que un estudiante aprobó el examen (escrito u oral) o el nivel cuando haya superado la nota 3.75.

Las evaluaciones tienen como único propósito verificar que el estudiante ha alcanzado los logros trazados para cada nivel basados en las competencias, por eso los exámenes escritos son elaborados en base a los contenidos del libro guía e incluyen, (vocabulario, comprensión lectora, escritura, gramática) y los exámenes orales son diseñados por la coordinación académica basados en las competencias comunicativas que el estudiante debe demostrar al término de cada ciclo. Al finalizar cada nivel, el acudiente recibirá un informe escrito y una constancia de asistencia.

Artículo 52: Los exámenes, supletorios y de validación requieren solicitud previa y el pago de los respectivos derechos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Artículo 53: Toda evaluación parcial o final dejada de presentar sin justa causa será calificada con cero (0).

Artículo 54: Todo estudiante tiene derecho a conocer durante su programa los resultados obtenidos en cada prueba.

Artículo 55: Examen Supletorio: es aquel que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa parcial o final. Los exámenes de validación en ningún momento tendrán supletorio.

Artículo 56: Un estudiante puede habilitar cualquier examen del nivel que este cursando siempre.

Artículo 57: Nota Final: es la obtenida mediante el promedio ponderado de todas las evaluaciones parciales y la final.

Artículo 58: De la revisión de exámenes: todo estudiante tiene derecho a revisar con su respectivo profesor cada uno de los exámenes escritos que correspondan a una evaluación parcial, final, supletoria, de validación o suficiencia.

Artículo 59: Cuando las faltas de asistencia registradas superan el 25% de las horas programadas, el profesor encargado reportará “cancelado por faltas” lo que para efectos de promedio equivaldrá a la CALIFICACIÓN DE CERO.

5. Recomendaciones para resolver conflictos

Cuando enfrentamos un conflicto interpersonal o grupal, las maneras de afrontarlo hablan de nuestra visión del mundo, de nuestra mirada a los demás y también de nosotros mismos. Las maneras pueden ser las siguientes:

- Competencia: caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás.
- Evitación: se caracteriza por no afrontar los problemas.
- Se posponen los conflictos, sin pensar en las necesidades en juego y no consideradas con la evitación, ya sea de uno mismo o de los demás.
- Compromiso: está basado en la negociación, en la búsqueda de soluciones de acuerdo, normalmente basadas en el pacto y en la renuncia parcial al interés del individuo o de los grupos. La solución satisface sólo parcialmente a ambas partes.
- Acomodación: supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros, renunciando a los propios.
- Colaboración: implica la incorporación de unos y otros en la búsqueda de un objetivo común. Supone explorar el desacuerdo, generando alternativas que satisfagan a ambas partes.

El conflicto, como parte natural de la vida cotidiana de las personas nos entrega una oportunidad para enseñar habilidades socio-afectivas, importantes para vivir en forma pacífica y democrática. En ese sentido, es necesario reflexionar sobre cómo enseñar a resolver conflictos, de modo de involucrar de mejor modo estos aprendizajes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Conducto regular para inquietudes o quejas por parte de los estudiantes

Las inquietudes o quejas que presenten los estudiantes deben ser atendidas de forma oportuna teniendo en cuenta el siguiente conducto regular:

- Los casos de tipo académico deben dirigirse en primera instancia al docente respectivo y en caso de no ser resuelta la inquietud, debe hacerlo ante el coordinador académico.
- Los casos de horarios, certificados, pagos, entre otros, deben dirigirse a la secretaria académica y a cartera, respectivamente.

ACADÉMICO:



ADMINISTRATIVO:



Diferentes tipos de faltas

Se considera falta todo aquel acto o actitud que altera una actividad institucional o vulnera un derecho de la persona o del colectivo. Para efectos de aplicación de medidas y correctivos se tipifican y clasifican las faltas de convivencia como leves, graves y gravísimas, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del Estudiante.

ASPECTOS DE LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013 LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETO DE LA LEY:

Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa pluralista e intercultural en concordancia con el mandato constitucional y la ley General de Educación- Ley 115 de 1994.

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones etc.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Clasificación de la situación

Situación Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones entre amigas o amigos, que pueden generar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.

Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen agresiones verbales, físicas, gestuales.

Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
2. Realizar intervención por medio de la cual cada parte pudo exponer su punto de vista.
3. Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución.
5. Se hace seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

Situación Tipo II

No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.

Es una situación de acoso escolar (Bullying).

Es una situación de ciberacoso escolar (cyberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta, que ocasiona daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

Protocolo situación tipo II

1. Se reúne la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.

 ACADEMIA DE IDIOMAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia de dicha situación.
3. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas y se deja constancia de dicha situación.
4. Se informa inmediatamente a las familias (padres de familia o acudiente) de todas las personas involucradas y se deja constancia de la actuación.
6. Se brindan espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantiene confidencial.
7. Se determinan las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
8. Se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
9. El presidente del comité de convivencia escolar informa a las demás personas de este comité de lo ocurrido y las medidas adoptadas.
10. El comité de convivencia realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo iii en caso de ser necesario.
11. El comité de convivencia deja constancia en acta de la situación y su manejo.
12. El presidente del comité de convivencia reporta el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.

Situación Tipo III

La situación constituye un delito establecido por la ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:

Homicidio

Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades)

Acoso sexual

Pornografía con personas menores de 18 años.

Extorsión.

Secuestro.

Protocolo situación tipo III

1. En caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:
2. Se denuncia por escrito ante las autoridades competentes presente en el ámbito local.
3. Se remite a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.
4. Se comunica por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
5. Se garantiza los derechos de las personas implicadas según los protocolos.
6. Se deja constancia de dicha situación.
7. Se reporta el caso al sistema de información unificado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Acoso escolar o Bull ying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberbullying o ciberacoso escolar: El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

¿Cuándo estamos ante un caso de ciberbullying?

Estamos ante un caso de ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

Según el Estudio sobre hábitos seguros en el uso de las TIC por los menores publicado por el INTECO en marzo de 2009 el ciberbullying se define como acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños.

¿Qué tiene que ver el ciberbullying con el Bull ying o acoso escolar?

No son tan similares como podría pensarse. En ambos se da un abuso entre iguales, pero poco más tiene que ver en la mayoría de los casos. El ciberbullying atiende a otras causas, se manifiesta de formas muy diversas y sus estrategias de abordamiento y consecuencias también difieren. Sí es bastante posible que el Bull ying sea seguido de ciberbullying. También es posible que el ciberbullying pueda acabar también en una situación de Bull ying, pero desde luego esto último sí que es poco probable.

¿Por qué es especialmente grave el ciberbullying?

El anonimato, la no percepción directa e inmediata del daño causado y la adopción de roles imaginarios en la Red convierten al ciberbullying en un grave problema.

¿Cómo se manifiesta el ciberbullying?

Las formas que adopta son muy variadas y sólo se encuentran limitadas por la pericia tecnológica y la imaginación de los menores acosadores, lo cual es poco esperanzador. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente... y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.

Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales...

Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.

Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos...

Usurar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.

Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Enviar mensajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

Cancelación o retiro

ARTÍCULO 56: Todo estudiante puede por fuerza mayor comprobada, cancelar su programa en el cual este matriculado, siempre y cuando:

- La cancelación del contrato y/o matrícula, se hará efectiva cuando el estudiante notifique por escrito y con un mes de anticipación su deseo de retirarse de la Institución especificando qué lo motiva a dicha decisión; al momento del retiro el estudiante debe estar al día en sus pagos.
- Si no da previo aviso, el contrato continuará vigente y la institución no lo exonerará de sus pagos así no asista a clases.
- Solo cumpliendo con lo anterior, se quedará a paz y salvo con la institución, para lo cual se le expedirá una constancia que así lo certifique.
- De no quedar a paz y salvo con la institución, será enviado a las centrales de riesgo.

 ACADEMIA DE IDIOMAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Conducto regular para la cancelación del programa o retiro de la institución

ARTÍCULO 57: Antes de cancelar su programa o retirarse de la institución siga estos simples pasos:

1. Diríjase al coordinador de la academia y notifique los motivos que lo lleven a esta decisión.
2. Chequee su estado financiero con la persona encargada de cartera y verifique que este a paz y salvo.
3. Recuerde que debe hacer este proceso por escrito y con un mes de anticipación, de lo contrario deberá cancelar su siguiente cuota.
4. Una vez cumpla con estos requisitos se le expedirá su paz y salvo.
5. El estudiante o el titular de la matricula debe leer cuidadosamente el contrato, ya que después de firmado no hay objeto a reclamación.

El no asistir a clases no representa la cancelación del contrato, o la suspensión de los pagos.

Programa incompleto

ARTÍCULO 58: Cuando haya transcurrido tiempo de las horas programadas para las lecciones y actividades académicas y el estudiante debe retirarse por causa demostrada y aceptada, se le pondrán en su historial académico

Asistencia al programa y actividades académicas

Al matricularse a nuestro programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir al número total de las horas programadas para cada nivel.

Si el estudiante llega por más de 15 minutos tarde a su clase, el docente le permitirá el ingreso siempre y cuando el retraso esté justificado. Sin embargo, el docente no se hará responsable de las explicaciones o actividades que ocurrieron en clase en este lapso.

Por ningún motivo la academia se hace responsable de cátedra dictada durante la ausencia de un estudiante.

Parágrafo 1: Las ausencias de los estudiantes deben ser sustentadas con documentos que avalen el motivo de su ausencia. (Esto para el caso en que haya habido examen durante su ausencia o necesiten explicación extra). El estudiante podrá congelar sus pagos solo en casos de verdadera calamidad, y esta deberá ser documentada, si al ingresar nuevamente supera los 3 meses de congelamiento, el estudiante deberá presentar Placement test para ser reubicado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

Otros requisitos durante su permanencia en la institución

El estudiante debe asistir a presentar los exámenes el día y la hora que se programen, solo el estudiante que tenga debidamente documentada (por escrito) la ausencia tendrá derecho a presentarlo el día y la hora que de mutuo acuerdo programe con el coordinador y no tendrá ningún costo.

El material de estudio es indispensable para el proceso académico, las copias están prohibidas debido a los derechos de autor; deben ser textos originales.

6. Seguimiento al Egresado

Se realiza acorde al procedimiento establecido para ello PMC-02 PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

La institución promueve que sus egresados continúen con su desarrollo en el idioma, asesora a egresados de la institución y a particulares para la presentación de estos exámenes internacionales:

EXAMEN	DESCRIPCIÓN
TOEFL	(Test of English as a Foreign Language) es un examen de inglés que mide la capacidad para comprender y utilizar el inglés en un ambiente universitario. Siendo uno de los exámenes de inglés de más alto reconocimiento en el mundo, presentar el TOEFL será ideal para ti si tu objetivo es estudiar en el extranjero, ya que te permitirá conocer tus habilidades de lectura, escritura, comprensión auditiva, y expresión oral en un nivel académico.
IELTS	(International English Language Testing System) es un examen que evalúa el nivel de inglés británico respecto a unos criterios estándar internacionales. El motivo principal por el cual tanta gente opta por realizar el examen IELTS es el de obtener una prueba que demuestre su nivel de inglés para poder acceder a estudios universitarios en el extranjero, tanto a nivel de grado como de posgrado.
TOEIC	El examen TOEIC® Listening and Reading mide la capacidad de escuchar y leer en inglés. El examen TOEIC Listening and Reading le permitirá: verificar su nivel actual de dominio del idioma inglés, calificar para un nuevo puesto o para un ascenso en la empresa, mejorar sus referencias profesionales, controlar su progreso en inglés, fijar sus propias metas de aprendizaje, integrar a su empleador en el progreso de sus habilidades en idioma inglés.
iTEP	El Examen Internacional de Competencia en inglés, o iTEP (International Test of English Proficiency), es una evaluación lingüística que evalúa las habilidades en inglés de personas que no son angloparlantes nativos. Este examen de inglés es uno de los más extensivamente usados del mundo.
PET	El Preliminary English Test (PET) es un examen internacional que respalda un

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

EXAMEN	DESCRIPCIÓN
	cierto nivel de dominio del idioma inglés. Prepararse para este examen le ayudará a mejorar sus habilidades lingüísticas, de manera que podrá: *comprender información objetiva *expresar opiniones, actitudes y estados de ánimo en inglés oral y escrito.
FCE	(First Certificate in English) es un examen que realiza la universidad de Cambridge, diseñado para gente que necesita demostrar que puede usar el inglés escrito y hablado del día a día a un nivel intermedio-avanzado, ya sea para motivos profesionales o académicos. Este examen se puede realizar en más de 2800 centros en 130 países, siendo una referencia mundial en lo que a títulos de inglés se refiere.
CAE	El Certificate in Advanced English (CAE) es uno de los exámenes ESOL de nivel de inglés, ofrecido por la Universidad de Cambridge y equivale al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Este examen es comúnmente aceptado por las universidades del Reino Unido para los programas de estudios avanzados.
CPE	El Certificate of Proficiency in English (CPE) corresponde con el Nivel C2 del Marco de Referencia Europeo es reconocido por muchas universidades y facultades en el Reino Unido y otros países de habla inglesa como prueba de haber alcanzado un nivel de inglés suficiente como para acceder a cursos de educación superior. El CPE también es reconocido por empresas en todo el mundo.

7. Deberes y derechos de los estudiantes

Deberes

El alumnado **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** además de los Deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, deberá:

- Acogerse y aceptar el Manual de Convivencia, los reglamentos y demás normas de la institución.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, personal administrativo y padres de familia) sin ninguna discriminación por raza, género, creencias religiosas capacidades cognitivas o físicas, ideología o posición social.
- Respetar los bienes de los demás y de la institución, velando dentro de sus posibilidades por su protección y conservación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

- d) Asistir puntualmente a las clases, talleres, prácticas y a las demás actividades académicas programadas dentro de la institución.
- e) Evitar el uso de vocabulario o expresiones ofensivas al dirigirse tanto a los integrantes de la comunidad educativa como a los usuarios de los servicios que se ofrecen.
- f) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- g) Está prohibido el ingreso de cualquier arma de fuego o corto punzante, así como el hacer uso de algunos implementos necesarios para el desarrollo del proceso formativo (tijeras, barberas, etc.) para agredir a miembros de la comunidad educativa o usuarios.
- h) Evitar durante las clases el uso de aparatos electrónicos (celulares, Tablet, radios, cámaras fotográficas y de video, entre otros) que terminan convirtiéndose en elementos de distracción, a no ser que por orientación del profesor este deba usarse como instrumento de consulta y apoyo didáctico a las clases.
- i) Justificar por escrito y de manera oportuna las inasistencias a clase durante su período de formación.
- j) Portar los implementos necesarios para las clases, los talleres y las prácticas.
- k) Realizar los pagos acordados con la institución según los costos y tarifas aprobados por el Consejo de Dirección.
- l) Actuar con responsabilidad ética y moral, urbanidad y civismo, tanto en la institución como fuera de ella.
- m) Proteger y conservar el medio ambiente.
- n) Crear y desarrollar hábitos de respeto a la vida, respeto a los derechos humanos y a la convivencia democrática, como fundamento de la convivencia pacífica, tanto en la institución como por fuera de ella.

Derechos

- a) Conocer, analizar, expresar y discutir libremente las ideas guardando el respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.
- b) No ser discriminado en ningún caso y en especial por razones sociales, raciales, de sexo, religiosas, económicas y políticas.
- c) Participar en los asuntos académicos y actividades extracurriculares de la institución.
- d) Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académica.
- e) Usar los recursos académicos que la institución ofrece.
- f) Conocer oportunamente los sistemas, fechas y resultados de los procesos evaluativos.

 ACADEMIA DE IDIOMAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

- g) Presentar solicitudes y reclamos de orden académico y/o disciplinario, a través del sistema PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) dispuesto en la página web de la institución.
- h) Hacer uso de las posibilidades de transferencia, traslados y reintegros a los programas según las reglamentaciones que para tales fines tenga la institución.
- i) En caso de sanción, tendrá oportunidad de imponer los recursos de apelación reglamentados por la institución.
- j) En caso de un proceso disciplinario, no será sancionado sin escuchar sus descargos.
- k) Formarse integralmente y desarrollar su personalidad dentro de un ambiente de autonomía y libertad responsable.
- l) Desarrollarse dentro de un ambiente físico y emocionalmente seguro.
- m) Ser atendidos por sus profesores y demás personas implicadas en su formación en los aspectos que conciernen a su crecimiento académico.
- n) Conocer la distribución académica y la duración del programa al cual pertenece.
- o) Tener acceso a la información contemplada en el Manual de Convivencia.
- p) Recuperar las clases programadas perdidas presentando soportes autorizados (incapacidades médicas, o las aprobadas por la institución).
- q) Los demás derechos consagrados en los reglamentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia

Certificación de la Formación Recibida

a) Certificado a expedir

Una vez los procesos Institucionales responsables evidencien que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos, se dará el aval para que la Secretaria Académica proceda a expedir el CERTIFICADO según corresponda.

b. Requisitos de certificación.

Para optar por la certificación del programa el estudiante debe cumplir a cabalidad con todos los requisitos establecidos por la institución para tal fin:

- Haber cursado y aprobado cada uno de los elementos que conforman el plan de estudios.
- Haber asistido a por lo menos el 75% de la duración estipulada en el plan de estudios.
- Encontrarse a paz y salvo financieramente con la institución por todo concepto.
- Los demás requisitos que para el efecto contemple la ley general de educación y demás disposiciones que rijan la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Nota 1: El incumplimiento de alguno de los requisitos, tanto académicos como administrativos o financieros, impedirá que la institución proceda con la certificación del programa o actividad académica, sin excepción.

Nota 2: Tanto el proceso previo a la certificación (verificación de requisitos) como la elaboración, registro y entrega de la certificación se hará dentro de los periodos, fechas,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

horarios y lugar que la Institución haya determinado para tal fin y que hacen parte de la planeación que se realiza al inicio de que cada año lectivo, la cual es debida y oportunamente informada a los usuarios.

ARTÍCULO 55:

Una vez finalizado y aprobado la intensidad horaria de cada programa se expide un certificado académico

Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel A1



ACADEMIA DE IDIOMAS EASY
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO



NTC 5555:2011 NTC 5580:2011

Persona Jurídica con NIT 900461393-1 con Licencia de Funcionamiento según Resolución 201950085594 de 2019, Resolución 202150187534 de 2021 y Registro de Programas Según Resolución N°xxxxx Fecha: xxxx de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín

CERTIFICA A:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

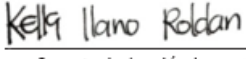
Identificada con C.C. XXXXXXXXXXXX de Ciudad

Quien asistió haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el decreto nacional 1075 de mayo 26 de 2015, decreto 0923 de julio 22 2024 y el plan de estudios conforme al proyecto educativo institucional según estándar internacional del Marco Común Europeo en el Programa de Formación Académica Idioma Inglés Nivel A1.

Por consiguiente se le otorga el certificado de:
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS NIVEL A1
 DURACIÓN DE 192 HORAS.

Expedido en Medellín, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX y con registro para efectos legales en el Libro de certificados N° X en el folio N° XXXX


 Rectora


 Secretaria Académica

	MANUAL DE CONVIVENCIA		CÓDIGO	MGD-03
			VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA	23/06/2025

Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel A2






ACADEMIA DE IDIOMAS EASY
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Persona Jurídica con NIT 900461393-1 con Licencia de Funcionamiento según Resolución 201950085594 de 2019, Resolución 202150187534 de 2021 y Registro de Programas Según Resolución N°xxxxx Fecha: xxxx de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín

CERTIFICA A:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Identificada con C.C. XXXXXXXXXXXX de Ciudad

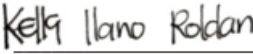
Quien asistió haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el decreto nacional 1075 de mayo 26 de 2015, decreto 0923 de julio 22 2024 y el plan de estudios conforme al proyecto educativo institucional según estándar internacional del Marco Común Europeo en el Programa de Formación Académica Idioma Inglés Nivel A2

Por consiguiente se le otorga el certificado de:
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS NIVEL A2
 DURACIÓN DE 192 HORAS.

Expedido en Medellín, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX y con registro para efectos legales en el Libro de certificados N° X en el folio N° XXXX



Rector



Secretaria Académica

	MANUAL DE CONVIVENCIA		CÓDIGO	MGD-03
			VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA	23/06/2025

Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel B1

 ACADEMIA DE IDIOMAS	ACADEMIA DE IDIOMAS EASY INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	  NTC 5555:2011 NTC 5580:2011
Persona Jurídica con NIT 900461393-1 con Licencia de Funcionamiento según Resolución 201950085594 de 2019, Resolución 202150187534 de 2021 y Registro de Programas Según Resolución N°xxxxx Fecha: xxxx de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín		
CERTIFICA A: NOMBRE DEL ESTUDIANTE Identificada con C.C. XXXXXXXXXXXX de Ciudad		
Quien asistió haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el decreto nacional 1075 de mayo 26 de 2015, decreto 0923 de julio 22 2024 y el plan de estudios conforme al proyecto educativo institucional según estándar internacional del Marco Común Europeo en el Programa de Formación Académica Idioma Inglés Nivel B1		
Por consiguiente se le otorga el certificado de: CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS NIVEL B1 DURACIÓN DE 192 HORAS.		
Expedido en Medellín, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX y con registro para efectos legales en el Libro de certificados N° X en el folio N° XXXX		
 Rector	 Secretaria Académica	

Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel B2

 ACADEMIA DE IDIOMAS	ACADEMIA DE IDIOMAS EASY INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	  NTC 5555:2011 NTC 5580:2011
Persona Jurídica con NIT 900461393-1 con Licencia de Funcionamiento según Resolución 201950085594 de 2019, Resolución 202150187534 de 2021 y Registro de Programas Según Resolución N°xxxxx Fecha: xxxx de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín		
CERTIFICA A: NOMBRE DEL ESTUDIANTE Identificada con C.C. XXXXXXXXXXXX de Ciudad		
Quien asistió haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el decreto nacional 1075 de mayo 26 de 2015, decreto 0923 de julio 22 2024 y el plan de estudios conforme al proyecto educativo institucional según estándar internacional del Marco Común Europeo en el Programa de Formación Académica Idioma Inglés Nivel B2		
Por consiguiente se le otorga el certificado de: CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS NIVEL B2 DURACIÓN DE 240 HORAS.		
Expedido en Medellín, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX y con registro para efectos legales en el Libro de certificados N° X en el folio N° XXXX		
 Rector	 Secretaria Académica	

	MANUAL DE CONVIVENCIA		CÓDIGO	MGD-03
			VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA	23/06/2025

Certificado de conocimientos académicos en Idioma Inglés nivel C1



ACADEMIA DE IDIOMAS EASY
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO



Persona Jurídica con NIT 900461393-1 con Licencia de Funcionamiento según Resolución 201950085594 de 2019, Resolución 202150187534 de 2021 y Registro de Programas Según Resolución N°xxxxx Fecha: xxxx de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín

CERTIFICA A:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Identificada con C.C. XXXXXXXXXXXX de Ciudad

Quien asistió haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el decreto nacional 1075 de mayo 26 de 2015, decreto 0923 de julio 22 2024 y el plan de estudios conforme al proyecto educativo institucional según estándar internacional del Marco Común Europeo en el Programa de Formación Académica Idioma Inglés Nivel C1

Por consiguiente se le otorga el certificado de:
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL IDIOMA INGLÉS NIVEL C1
 DURACIÓN DE 240 HORAS.

Expedido en Medellín, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX y con registro para efectos legales en el Libro de certificados N° X en el folio N° XXXX


 Rector


 Secretaria Académica

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

8. Ruta de Atención Integral

Promoción, prevención, atención y seguimiento

La ruta de atención integral (RAI) no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actúe ante un incidente específico que altere la convivencia en la academia, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención, atención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad estudiantil tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar.



PROMOCIÓN:

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PREVENCIÓN:

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

ATENCIÓN:

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

SEGUIMIENTO:

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional del sistema escolar.



9. Deberes y Derechos del Personal Administrativo

Deberes

El personal administrativo de Academia de Idiomas Easy, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes deberes:

- Cumplir oportunamente con las funciones asignadas en el cargo.
- Orientar a los educandos, al personal docente y a los demás miembros de la comunidad educativa, sobre los planes, programas y proyectos de la institución.
- Presentar los informes sobre la marcha de la institución, en lo que a su cargo competa.
- Dar trato respetuoso al alumnado, profesores, directivas y demás miembros de la comunidad educativa, así como a los usuarios de los servicios que ofrece la institución.
- Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- Cumplir oportunamente con la entrega de planillas, informes, libros y otros documentos requeridos por la institución.
- Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y materia de enseñanza.
- No abandonar, ni suspender injustificadamente la jornada de trabajo.

 ACADEMIA DE IDIOMAS	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

o) Participar en la evaluación institucional si es de su competencia

Derechos

El personal administrativo de Academia de Idiomas Easy, además de los derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- Recibir la remuneración acordada con la Institución y estipulada en el respectivo contrato laboral.
- Recibir trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la institución y de la comunidad educativa.
- Recibir los recursos necesarios para cumplir con sus funciones.
- Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño.

mico las notas hasta ese momento obtenidas.

10. Registros Reglamentarios

Los LIBROS y REGISTROS REGLAMENTARIOS son los soportes escritos que deben diligenciar los establecimientos educativos para evidenciar su gestión pedagógica administrativa y financiera, constituyéndose en valiosos archivos históricos que dan cuenta de la operatividad de los diferentes procesos que se desarrollan en la institución, así como del cumplimiento y desarrollo de la normatividad educativa.

Se convierten en la herramienta por excelencia en el quehacer cotidiano de las instituciones educativas oficiales, privadas y de formación para el trabajo y el desarrollo humano y en la carta de navegación del histórico institucional.

“Hasta tanto el Ministerio de Educación Nacional no disponga lo contrario, las instituciones educativas oficiales y privadas han de ceñirse a las pautas que sobre la materia trace la Secretaría de Educación, a través de los Núcleos Educativos”. “Sin perjuicio de las políticas de descentralización y la autonomía escolar, todo plantel debe manejar y construir un archivo, que como mínimo permita recuperar y entregar información al usuario”. En el **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** se llevan los siguientes registros:

- Ficha de matrícula o contrato**, donde se consignan los datos generales de la comunidad estudiantil para establecer un contrato entre estudiante o acudiente y academia. Éste último se renueva cada año en caso de los estudiantes en el

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

programa infantil, y de cada nivel en el caso del programa de adultos, mediante la firma del estudiante y sus padres o acudientes si es menor de edad.

2. **Asistencia y seguimiento en clase** Formato que se diligencia a cada estudiante, con el fin de consignar descriptivamente los aspectos más relevantes tales como la fecha y hora de asistencia a cada clase, unidades vistas, firma del docente quien da la clase y se consignan las observaciones del día si es que las hubo. Este formato se diligencia con el fin de dar claridad y transparencia en el debido proceso.
3. **Registro de calificaciones:** de uso exclusivo del docente, donde se lleva el seguimiento del proceso académico de cada estudiante. Son la base del informe descriptivo explicativo de cada unidad.
4. **Hoja de Vida del estudiante.** Historia del desarrollo integral de cada estudiante. En donde se archivan las copias de los documentos personales del estudiante tales como: Copias de documentos de identidad tanto del estudiante como del titular, copia de la EPS, y certificados académicos obtenidos, calificaciones, cartas, comunicados y constancias, todo lo perteneciente al estudiante. Se entrega sólo en caso de retiro del estudiante de la Institución, previa cancelación de la matrícula por escrito.
5. **Solicitud de repetición de unidades:** Este formato se diligencia cuando se detecta que el estudiante está presentando dificultades de tipo académico y se compromete a repetir ciertos módulos o unidades cuyos costos extra deben ser asumidos por el estudiante.
6. **Registro de Evaluación de Desempeño de Docentes (Decreto 1278 de 2002):** Organizar los soportes del proceso que dan cuenta de la evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes vinculados mediante el Decreto 1278 de 2002, de acuerdo con las orientaciones de la guía metodológica diseñada por el Ministerio de Educación para este proceso.
7. **Registro de Refuerzos y Recuperaciones:** Sistematizar información sobre el seguimiento de los estudiantes en relación con los resultados de las áreas que deben reforzar y/o recuperar.

11. Libros reglamentarios

1. **Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.):** Definir el horizonte institucional a través de un instrumento de gestión de procesos formativos que dinamice lo establecido en la Ley

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	MGD-03
		VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA	FECHA	23/06/2025

General de Educación y demás normas reglamentarias, para ofrecerle a la comunidad un servicio de calidad. Su contenido, propio de la identidad de cada establecimiento, debe estar estructurado de acuerdo con las cuatro gestiones que ha propuesto el Ministerio de Educación Nacional:

- Gestión directiva
 - Gestión académica
 - Gestión administrativa-financiera
 - Gestión de Comunidad (Gestión mejoramiento continuo)
2. **Libro de registro de matrícula.** Libro en el cual se consignan los datos personales y académicos del estudiante, este debe llevar la firma del estudiante, acudiente si es menor de edad, coordinador de la sede y secretaria académica de la misma.
 3. **Libro de Actas de certificación:** Sistematizar las actas de certificación de los estudiantes que han culminado satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con la normatividad vigente. Este libro permite a los directivos expedir, de ser necesario, futuras actas requeridas por el egresado para continuar estudios o como requisito para un empleo. Al término del año escolar, la institución educativa extenderá un acta de certificación general que suscribirán el rector(a) y secretario (a) respectivo, la cual deberá contener los siguientes datos:
 - Institución que otorga el Certificado y autorización que posee para expedirlo
 - Fecha y número del acta de graduación
 - Nombres y apellidos de las personas que terminaron satisfactoriamente sus estudios y reciben el Certificado
 - Número del documento de identidad de los graduados
 - Certificado otorgado con la denominación que le corresponda según la Resolución
 - Firma del rector y secretaria.
 4. **Libro Registro De Diplomas:** Registrar los Certificados que la institución ha otorgado cada que se presenta una promoción de bachilleres, dando orden y organización a los diplomas que han sido expedidos.

8. BIBLIOGRAFÍA

http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_1620_2013.htm
<http://www.colombiaaprende.edu.co/html/micrositios/1752/w3-article-328295.html>
http://es.slideshare.net/julianmorales754/presentacion-ley-1620-ppt?next_slideshow=
<http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-235147.html>

	MANUAL DE CONVIVENCIA		CÓDIGO	MGD-03
			VERSIÓN	6
	GESTIÓN DIRECTIVA		FECHA	23/06/2025

http://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-322486_archivo_pdf_ruta.pdf

CONTROL DE CAMBIO

Control de Cambios				
Fecha	Versión	Descripción Cambio	Elaboró	Aprobó
26/11/2016	1	Elaboración del documento	Erika Mesa	Comité de Calidad
21/07/17	2	Ajuste en la codificación del documento	Marcela Suaza	Comité de Calidad
21/01/23	3	Actualización de costos y normatividad aplicable.	Marcela Suaza	Comité de Calidad
16/01/24	4	Actualización de costos y normatividad aplicable bajo acuerdo N1 del 16 de enero del 2024 Consejo Directivo	Marcela Suaza	Consejo Directivo
16/01/2025	5	Organización formato y actualización de tipos de faltas eliminando las graves y gravísimas que ya no son vigentes.	Dennis Monsalve	Consejo Directivo
23/06/2025	6	Se revisan derechos y deberes de docentes y estudiantes, actualización y alineación con respecto al contrato de prestación de servicios	Dennis Monsalve	Consejo Directivo