

MANUAL DE  
CONVIVENCIA  
INSTITUCIONAL



2023  
ACADEMIA DE IDIOMAS

ÍNDICE	Pág.
Presentación	3
Justificación	4
Reseña histórica	5
Marco legal	8
Objetivos institucionales	9
Objetivos estratégicos	9
Misión	10
Visión	10
Políticas de calidad	11
Objetivos de calidad	11
Filosofía	12
Valores institucionales	13
Estudio de factibilidad municipio de bello	15
Principios fundamentales	19
Conceptualización de términos	20
Derecho	20
Deber	20
Deberes y derechos del docente	21
Derechos	21
Deberes	22
Recomendaciones para resolver conflictos	23
Diferentes tipos de faltas	25
Estímulos y sanciones	31
Tratamiento de faltas y prevención	32
Debido proceso	32
Conducto regular	33
Ley 1620 convivencia escolar	34
Clasificación de la situación	35
Acoso escolar	38
Cyberbullyng	39
Competencias ciudadanas	43
Ruta de atención	44



**Manual de convivencia  
institucional**

**CÓDIGO: MPI-03**

**VERSIÓN: 02**

**FECHA: 21/07/2017**

Reglamento estudiantil	47
Derechos y deberes de los alumnos	49
Derechos	49
Deberes	50
Programa académico	52
Ingreso a la institución	53
Matricula	55
Requisitos de matricula	56
Contrato	56
Costos durante su permanencia en la institución	60
Clases tutoriales y exámenes	64
Asistencia	65
Otros requisitos durante su permanencia en la institución	66
Sistema de evaluación	67
Certificaciones obtenidas	74
Cancelación del programa	75
Conducto regular para el retiro	75
Programa incompleto	76
Registros reglamentarios	76
Libros reglamentarios	79
Bibliografía	81

**ACADEMIA DE IDIOMAS**



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

### PRESENTACIÓN

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

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.

Bajo esta modalidad el certificado a otorgar es: **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS DEL IDIOMA INGLÉS.**

### **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:

**ACADEMIA DE IDIOMAS** 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.



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

- 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.

### RESEÑA HISTÓRICA

**ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, inició sus actividades en 2011, por lo cual ya cuenta con 12 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 alumnos, dos docentes, una secretaria y el fundador desempeñando todas las labores administrativas y operativas, con el transcurso de los meses el número de alumnos fue creciendo, ya que veían una opción atractiva para el aprendizaje del idioma. En el año 2011 se



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

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.

**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 B1 y B2, regidos por el Marco Común europeo.

Hoy la empresa ha venido en un continuo crecimiento, cuenta con más de 200 alumnos, 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 cambios 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.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## CERTIFICACIONES

2012



2013



2014



**2015**



**2016**



**2017**



**2018**



**2019**



## MARCO LEGAL

La Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** se compromete a participar con las políticas propagadas por el Ministerio de Educación Nacional en la aplicación de la Ley 115/94 y su decreto reglamentario 1075 del 26 de mayo de 2015 que difunden la educación y la capacitación para el trabajo y desarrollo humano.

El reglamento pedagógico de la Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano del **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** está enmarcado dentro de los siguientes parámetros:

- Constitución Política de Colombia, 1.991, artículos 70 y 71 “El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación”.
- Ley 115/94, artículo 41 “El Estado apoyará y fomentará la educación no formal, brindará oportunidades para ingresar a ella y ejercerá un permanente control para que se ofrezcan programas de calidad”.
- Manual de Convivencia de la Institución Educativa Para El trabajo y el Desarrollo Humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**
- Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015
- Circular Normativa 040 del 3 de abril de 2010

# ACADEMIA DE IDIOMAS



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Promover procesos de enseñanza del inglés como lengua extranjera orientados a responder a las necesidades de los estudiantes y del entorno
2. Desarrollar competencias comunicativas en los estudiantes de **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** por medio de procesos educativos serios y continuos
3. Brindar un servicio educativo de calidad orientado al mejoramiento continuo de los procesos educativos en **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. identificar constantemente las necesidades y expectativas de los clientes por medio de encuestas de satisfacción y vincularlas a los procesos institucionales.
2. garantizar que el 80% del personal sea competente en su cargo a desempeñar para el primer semestre de 2021, por medio de capacitación continua.
3. garantizar el mejoramiento en un 30% para el año 2021, por medio de la revisión periódica de procesos y de ejecución de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
4. garantizar presencia en el mercado de la enseñanza de inglés como lengua extranjera por medio de campañas agresivas de mercadeo y alianzas estratégicas durante el primer semestre de 2021
5. dotar el 90% de las aulas con los elementos tecnológicos necesarios para la prestación del servicio durante el primer semestre de 2021.
6. garantizar que el 90% de las actividades aplicadas en el desarrollo de las competencias tengan un enfoque comunicativo durante el primer semestre de 2017, por medio de revisión constante del desarrollo metodológico.
7. vincular medios eficaces de comunicación con el cliente que permitan identificar y dar trámite a los requerimientos de este, durante el primer semestre de 2017, por medio de procedimiento documentado.

**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.

**VISIÓN:**

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

**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, a través de la formación asertiva del idioma, mediados por el mejoramiento continuo de los procesos y fundamentados en un modelo de gestión financieramente sostenible y socialmente responsable.

**OBJETIVOS DE CALIDAD**

# ACADEMIA DE IDIOMAS

1. Mejorar las competencias académicas de los estudiantes a fin de que sean acordes al programa ofrecido.
2. Renovar las estrategias y herramientas metodológicas académicas, que permitan el mejoramiento de las competencias que integran el programa ofrecido.

3. Gestionar adecuadamente los recursos financieros de la Institución, mediante la racionalización de estos y así lograr el crecimiento de la organización.
4. Fortalecer el desarrollo de la Institución, mediante el seguimiento y mejoramiento continuo de sus procesos.

## 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".

**ACADEMIA DE IDIOMAS**  
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.

## VALORES QUE GUÍAN LA COTIDIANIDAD DE ACADEMIA DE IDIOMAS EASY

**RESPETO:** 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 constituye 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.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

**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.



## ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE ACADEMIA DE IDIOMAS EASY PARA EL MUNICIPIO DE BELLO

En la actualidad saber inglés se ha convertido en una necesidad, debido a la importancia, el privilegio y el poder que da el manejar información de primera mano. Vivimos en un mundo donde debemos estar capacitándonos constantemente, debemos mejorar y adquirir nuevos conocimientos, mejorar profesionalmente y aplicar los conocimientos adquiridos en el continuo mejoramiento de nuestros entornos académicos y laborales, contribuyendo así en el desarrollo de nuestra ciudad.

No es difícil esgrimir razones para fomentar el aprendizaje de una segunda lengua, especialmente el inglés. Basta con mirar alrededor para, inmediatamente, detectar evidencia de la penetración de este idioma en nuestra vida diaria; desde la música hasta la tecnología donde se hacen imprescindibles términos como mouse, web o chat, sin olvidar el tan renombrado por estos días ámbito económico, que nos sorprende hablándonos de marketing, dumping o target. En un mundo competitivo como el de hoy en día, mientras más habilidades y destrezas tengamos, será mejor.

No es de descuidar tampoco la importancia que han adquirido los idiomas en los claustros universitarios. Existe un gran consenso acerca del hecho de que un profesional bilingüe tendrá más oportunidades, no solo laborales sino también de perfeccionamiento. El dominio de una segunda lengua le brindará acceso a bibliografía actualizada, disertantes internacionales, becas, viajes, etc.

Finalmente debemos enfrentarnos con la triste realidad de la emigración, de quienes no encuentran su lugar en nuestro país y deciden ganar espacios en el extranjero. Un idioma de características internacionales como el inglés se transforma en un puente, no solo hacia el tan anhelado puesto de trabajo, sino hacia una adaptación menos dolorosa.

La persona que decide estudiar una segunda lengua tiene la posibilidad de recrear estas experiencias por las que ha atravesado durante el aprendizaje de su lengua materna, pero esta vez en forma consciente. El alumno se encuentra en situaciones que promueven:

- La reflexión sobre las funciones y el poder de la palabra.
- El acercamiento al lenguaje escrito a través de una gran variedad de textos: cartas, canciones, recetas, cuentos, poemas, proverbios, trabalenguas, etc.
- La comunicación oral y el consecuente desarrollo de estrategias como el respeto por los turnos, la repetición, la diferencia entre los conocimientos compartidos y los nuevos, etc.
- La formación y el descubrimiento de posiciones propias y ajenas ante diversos temas que surgen del intercambio comunicativo constante.
- Un profundo sentido de comunidad, resultado de la gran cantidad de actividades grupales que son propias de la situación de aprendizaje.
- El desarrollo de métodos y estrategias de trabajo independiente como el uso del diccionario, la deducción de reglas, el conocimiento profundo de la bibliografía, al

ser el lenguaje una entidad en continua construcción es necesario prepararse para ser “aprehendientes” de por vida.

-La creación a través del juego, la canción y la re-creación de obras de otros.

-La comparación con la lengua materna que no hace más que profundizar los conocimientos sobre ambas.

En síntesis, al aprender una segunda lengua nos abrimos al fantástico universo del lenguaje y sus inagotables posibilidades que por ser tan cotidiano y nuestro, puede pasar desapercibido.

Nuestra economía está cada vez más integrada con los mercados internacionales. Un segundo idioma es el vehículo necesario para poder aprovechar sustancialmente las ventajas que nos ofrecen, por ejemplo el Tratado de Libre Comercio, las nuevas oportunidades de negocio o las de estudio fuera de Colombia.

El municipio de Bello por su cercanía al municipio de Medellín y por hacer parte del Valle de Aburrá ha ido evolucionando y día a día se convierte en un centro de desarrollo empresarial, donde grandes empresas se han instalado y han proyectado su futuro dentro de este municipio, aportando al desarrollo del mismo y generando empleos para los Bellanitas. Este municipio cuenta con una cantidad considerable de instituciones educativas, teniendo en cuenta tanto al sector público como al privado, las cuales benefician a una gran cantidad de estudiantes al garantizarles el derecho a la educación.

También cuenta con varias instituciones de educación superior las cuales preparan en su gran mayoría a los habitantes de este mismo municipio. Entre estas instituciones se encuentran: la Universidad de San Buenaventura, el Politécnico



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

Marco Fidel Suárez, Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad Minuto de Dios y el Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

En el ámbito local, existe el proyecto para hacer de Antioquia un Departamento bilingüe con el fin de lograr ciudades más competitivas internacionalmente con grandes beneficios en el desarrollo personal y profesional de sus habitantes. El proyecto hace parte de la estrategia de la Gobernación para que nuestro departamento sea más educado y que las personas entiendan la importancia de trascender las barreras del idioma, esas que obstaculizan nuestra inclusión en los espacios culturales y comerciales del mundo.

En la institución educativa para el trabajo y desarrollo humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** se pondrá en marcha un programa educativo para el aprendizaje de la lengua inglesa, acudiendo a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación "TIC" como herramientas didácticas. Nuestra institución cuenta con un aula interactiva con 10 equipos dotados con software especializado para la práctica del inglés. Todo el personal docente se encuentra capacitado para hacer un uso adecuado de estos recursos en pro del aprendizaje de la lengua.

De acuerdo con las universidades consultadas, el requisito más común para acceder a una práctica profesional en el exterior es el idioma, en un alto porcentaje el inglés. Entre otros requisitos está tener un buen promedio académico, el perfil requerido por la empresa y las posibilidades económicas de sostenimiento.

Enfrentar los retos de la modernidad y del mundo globalizado exige que docentes y estudiantes estén cada vez mejor calificados en el dominio de otra lengua, con mayores posibilidades de acceso a otras oportunidades laborales y educativas que

ayuden a mejorar su nivel de vida. Todas estas razones perfilan a la Institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** como un espacio que responde de forma integral a las necesidades de nuestra ciudad.

#### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

1. Respeto por la VIDA y la naturaleza.
2. Reconocer el valor de toda PERSONA por el hecho de serlo.
3. Entender la LIBERTAD como derecho constitutivo del ser humano.
4. Fomentar la DEMOCRACIA y el respeto a la diferencia.
5. Postular la FLEXIBILIDAD y la TOLERANCIA como virtudes humanas mediadoras en todas nuestras interacciones institucionales.
6. Escoger la vía argumentativa fundada en la RAZÓN como criterio para dilucidar los desacuerdos.
7. Cultivar la SOLIDARIDAD como cualidad esencial en nuestro quehacer humano.

**ACADEMIA DE IDIOMAS**

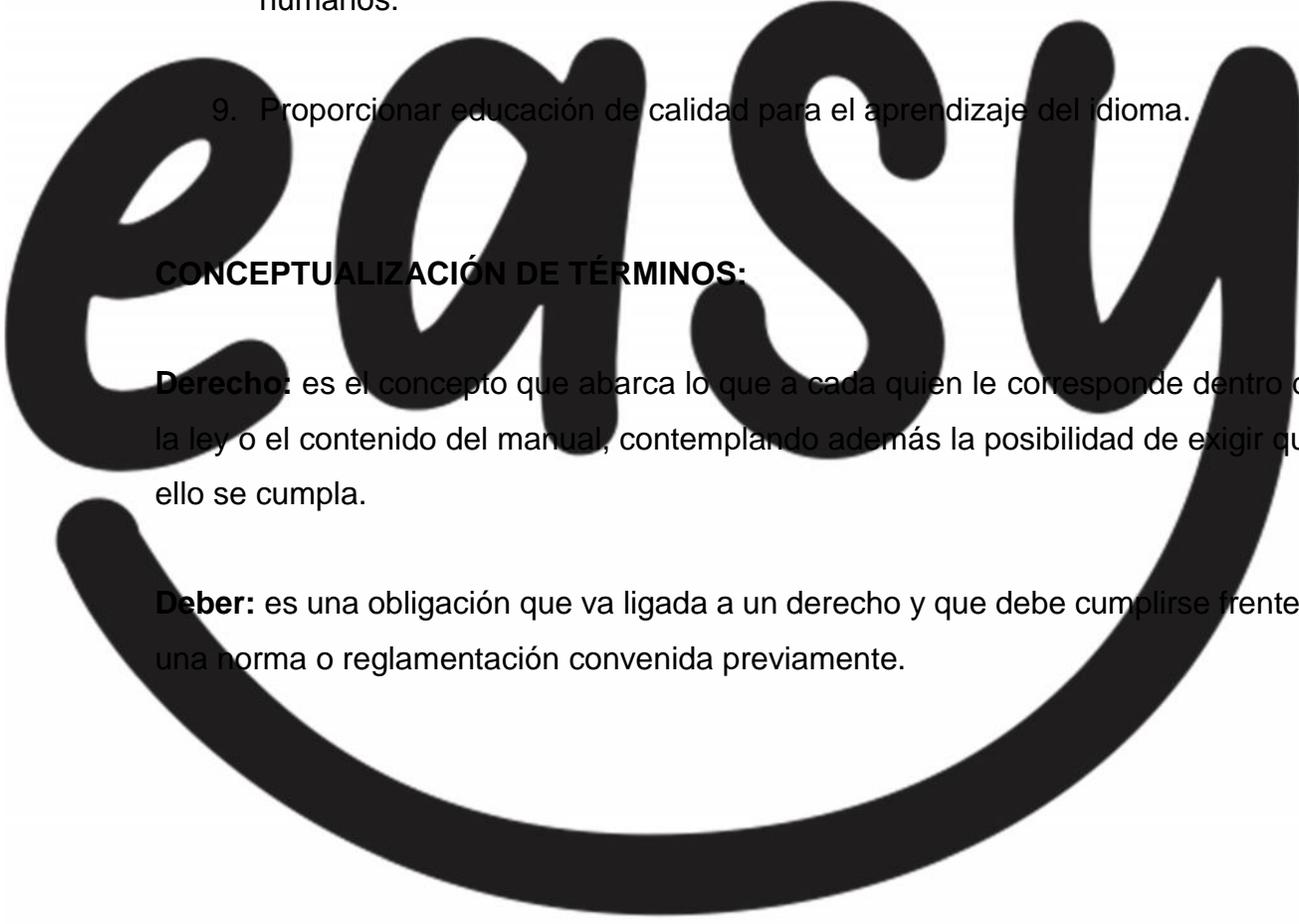
8. Mantener la LIBERTAD INSTITUCIONAL consagrada en los derechos humanos.

9. Proporcionar educación de calidad para el aprendizaje del idioma.

#### CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS:

**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.



ACADEMIA DE IDIOMAS

¡DERECHO!

¡DEBER!

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## 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:

- a) 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.
- b) Cumplir a cabalidad con el horario definido en el contrato de trabajo suscrito con el Instituto, para la prestación de su servicio como instructor.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Dar trato respetuoso al alumnado, a las directivas y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- g) Cumplir oportunamente con la entrega de planillas, informes, libros y otros documentos requeridos por la institución.
- h) Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y materia de enseñanza.
- i) No abandonar, ni suspender injustificadamente la jornada de trabajo.
- j) Solicitar oportunamente los permisos para ausentarse del Instituto previa coordinación de su reemplazo en las clases o definición de la actividad a realizar por parte de los estudiantes bajo supervisión, con el fin de evitar la desescolarización o el retraso de la programación académica.
- k) Cumplir con la normatividad vigente en materia de Bioseguridad y hacer uso en las prácticas de los implementos exigidos por la ley 711 de 2001 y con las normas de la resolución 02263 de 2004.
- l) Participar en la evaluación institucional.
- m) Participar en los eventos académicos, sociales y culturales que programe la institución.
- n) Hacer el seguimiento y la evaluación del alumnado según los parámetros fijados por la institución.

## **DERECHOS**

En el Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano **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 la dotación anual de uniformes para el desarrollo de su labor.
- c) Recibir capacitación y retroalimentación sobre los procesos de formación que tenga a su cargo.
- d) Recibir trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Recibir los recursos logísticos necesarios para cumplir con sus funciones.
- f) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño.

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

### **DEBERES**

El alumnado del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los Deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, deberá:

- a) Acogerse y aceptar el Manual de Convivencia, los reglamentos y demás normas de la institución.
- b) 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.
- c) Respetar los bienes de los demás y de la institución, velando dentro de sus posibilidades por su protección y conservación.
- 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.
- o) Cumplir con la normatividad vigente en materia de Bioseguridad y hacer uso en las prácticas de los implementos exigidos por la ley 711 de 2001 y con las normas de la resolución 02263 de 2004.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## **DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **DEBERES**

El personal administrativo del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los deberes

consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir oportunamente con las funciones asignadas en el cargo.
- b) 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.
- c) Presentar los informes sobre la marcha de la institución, en lo que a su cargo compete.
- d) 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.
- e) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- f) Cumplir oportunamente con la entrega de planillas, informes, libros y otros documentos requeridos por la institución.
- g) Velar por la conservación y adecuado mantenimiento de equipos, implementos y materia de enseñanza.
- h) No abandonar, ni suspender injustificadamente la jornada de trabajo.
- o) Participar en la evaluación institucional si es de su competencia

#### **DERECHOS**

El personal administrativo del Instituto de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil, además de los derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

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

## **CARÁCTER DE ESTUDIANTE**

Para adquirir el carácter de estudiante del Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano El Centro de Inglés de la Comunicación Fácil 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, textos, materiales, etc.

## **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.

#### **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.

#### **FALTAS LEVES**

Son aquellas que no vulneran ningún derecho en relación con la dignidad humana, la integridad física o moral; es decir, importunan una actividad por la ligereza en el momento de actuar y alteran de alguna manera los espacios formativos o de aprendizaje. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa. Una falta es leve cuando:

- Es posible, y si puede enmendarse el daño causado inmediatamente.

- No es una reincidencia y no trasciende a otros espacios.

- No lesiona la integridad física y/o moral del otro.

- Se actúa sin premeditación alguna.

- Atentan contra el desarrollo del proceso educativo, obstaculizando la formación propia y la de sus compañeros.

Entre ellas están:

1. Ofender de palabra a miembro alguno de la Institución
2. Participar en juegos bruscos.
3. Faltar a la Institución sin presentar excusa debidamente firmada con nombre y número teléfono del Acudiente.
4. Portar inadecuadamente los uniformes y/o descuidar la presentación personal, estipulados en las normas del uso de éste.
5. Permanecer durante los descansos en el aula o en espacios no permitidos, sin autorización.
6. Usar inadecuadamente elementos diferentes a los propios para el desarrollo de la clase, tales como: juegos electrónicos, radios, mp3, mp4, audifonos, celulares, IPod, iPhone, BlackBerry o aparatos electrónicos en momentos de actividades comunitarias y clases.
7. Comercializar artículos dentro de la Institución.
8. Provocar desorden y/o indisciplina en las diferentes actividades institucionales.

9. Llegar tarde a la Institución y/o al aula sin causa justificada.
10. Hacer uso de la tienda escolar en horas de clase o en horarios no autorizados.
11. Consumir alimentos o golosinas en clase o durante la realización de eventos.
12. Consumir, tirar o pegar chicles en cualquier espacio dentro de la Institución.
13. Ingresar a las diferentes dependencias institucionales sin la debida autorización.
14. Arrojar basuras en lugares diferentes a los dispuestos para su depósito.
15. Omitir y/o distorsionar cualquier acto comunicativo de la Institución con la familia.
16. Mostrar negligencia para tomar nota de las actividades, tareas, responsabilidades o notificaciones.
17. Manifestaciones sexuales y/o pasionales en espacios y momentos inadecuados.
18. Faltar con los implementos necesarios para las clases.
19. Irrespetar las decisiones institucionales.
20. Ser cómplice en la comisión de una falta leve
21. Las demás que correspondan al concepto de falta leve.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves: la reincidencia en varias faltas leves, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y todo

comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la Institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual; Una falta es grave cuando:

- Hay reincidencia en faltas leves.
- Se actúa con premeditación.
- Se causan daños físicos y/o morales
- No se reconocen los errores.
- Se causa menosprecio a la Institución.
- No se responde por los actos o hechos.

Entre ellas están:

1. El incumplimiento a las acciones pedagógicas que ya se hayan impuesto por una falta leve.
2. Intimidar de palabra, directa o indirectamente a compañeros, Educadores, Directivos, o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Respuesta irreverente ante sugerencias u observaciones hechas por Educadores, Directivos Docentes o un adulto que integre la Comunidad Educativa.
4. Atentar contra la dignidad moral de miembro alguno de la Comunidad Educativa.
5. Presentar mala imagen de la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.
6. Mentir con el propósito de perjudicar a la Institución, a otras personas o a sí mismo.

**ACADEMIA DE IDIOMAS**

7. Presionar o pedir con amedrentamiento dinero, favores u otro tipo de bienes a miembro alguno de la Institución.

8. Dañar y/o rayar las paredes, muebles, enseres o demás implementos de la Institución.

9. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por los Educadores o Coordinador.

10. Emplear palabras soeces y/o apodosos hacia cualquier miembro de la Institución.

11. Ausentarse del aula y/o de las actividades institucionales sin previa autorización.

12. Fumar dentro de la Institución o en las actividades programadas por la Institución.

13. Ocasionar con premeditación daño parcial o absoluto a los bienes de la Institución.

14. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico Institucional, local o nacional.

15. Incitar o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.

16. Suplantar a alguna persona en cualquier evento que tenga lugar en la Institución o en actividades programadas por esta.

17. Participar en forma irrespetuosa en actos académicos, culturales, cívicos y deportivos.

18. Portar, comercializar o distribuir material pornográfico en la Institución.

19. Incumplir con una presentación o actividad donde se ha comprometido participar para representar la Institución en eventos internos o externos.

20. Celebrar y/o entorpecer cualquier evento, dentro y/o fuera de la Institución, arrojando huevos, harina, agua u otros elementos que causen daño a terceros.

21. Desatender los reglamentos internos de cada una de las dependencias de la Institución.

22. Ser cómplice en la comisión de una falta grave.

23. Las demás faltas no contempladas como faltas leves o gravísimas

### FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas manifestaciones de comportamiento académico o de convivencia social inadecuada, que alteren, como el término lo indica, el normal funcionamiento de la Institución.

1. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta grave o la reiteración de las faltas graves.

2. Toda actitud extrema que atenta contra la integridad propia, la de los demás o los principios de la Institución.

3. El acoso o ciberacoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones (amenaza, chantaje, bromas, entre otros), a las personas integrantes de la Comunidad Educativa.

**ACADEMIA DE IDIOMAS**  
4. Apropiar, esconder o tomar, útiles escolares o cualquier objeto de un miembro de la Comunidad Educativa, sin su consentimiento.

5. Realizar actos de vandalismo dentro o fuera de la Institución contemplados en la Legislación Colombiana, o en grado de tentativa.

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos públicos y/o legales.

7. Incurrir en fraude o cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la Legislación.

8. Incurrir, manipular, presionar u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción.

9. Presentarse a la Institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida.

10. Portar, comercializar, utilizar o guardar artefactos explosivos, armas de cualquier género o sustancias psicoactivas o alcohólicas.

11. Protagonizar o propiciar peleas o actos violentos de cualquier forma dentro o fuera de la Institución.

12. Agredir de hecho a cualquier miembro de la Comunidad Educativa

13. Amenazar dentro o fuera de la Institución a algún miembro de la Comunidad Educativa con castigo físico, psicológico o de cualquier otra índole, u obligarlo a actuar contra su voluntad, así sea a través de un tercero.

14. Violentar puertas, ventanas o chapas de cualquiera de las dependencias de la Institución.

15. Atentar contra la vida humana.

16. Negarse a firmar los Compromisos Académicos o de Convivencia o incumplirlos.

17. Todo comportamiento que atente contra la moral pública, la dignidad de las personas

18. Ser cómplice en la comisión de una falta gravísima.

19. Las demás faltas no contempladas como leves o graves

### **ESTÍMULOS:**

Se contemplan estímulos como reconocimientos individuales y grupales para los jóvenes, acorde con su rendimiento académico, disciplinario y asistencial, ello se hará a través de: menciones de honor y reconocimiento público ante el grupo. Así mismo, estos estímulos contemplan al equipo docente que orienta el proceso.

### **SANCIONES:**

Se contemplan para los infractores de las normas establecidas y de acuerdo con cada infracción, entre ellas están:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión temporal.
4. Exclusión de la academia y del programa o programa definitivamente.

### **TRATAMIENTO DE FALTAS Y PREVENCIÓN**

# **ACADEMIA DE IDIOMAS**

Debe realizarse de manera continua y constante mediante las siguientes acciones.

Orientación de grupo.

Observaciones generales.

Diálogo permanente con los alumnos según sea el caso.

Apertura de espacios de comunicación con los padres de familia o tutores, para tratar las problemáticas que afectan la convivencia escolar de los alumnos.

### DEBIDO PROCESO

Frente a comportamientos considerados como faltas en el manual de convivencia el proceso que conlleva los siguientes pasos: Todo estudiante que incurra en faltas leves, graves, repetitivas o reincidencias, está sujeto a solucionar las dificultades, problemas o conflictos a través del conducto regular.

## ACADEMIA DE IDIOMAS

### CONDUCTO REGULAR PARA INQUIETUDOS 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:



# ACADEMIA DE IDIOMAS

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.

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 sistemático, 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 ciberacosos 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.
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.
5. Se brindan espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantiene confidencial.
6. Se determinan las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
8. El presidente del comité de convivencia escolar informa a las demás personas de este comité de lo ocurrido y las medidas adoptadas.
9. 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.
10. El comité de convivencia deja constancia en acta de la situación y su manejo.
11. 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.

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

ejerger 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.

Segun 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.

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...

Usurpar 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.

## **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 el colegio, 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.

# **ACADEMIA DE IDIOMAS**



**RUTA DE ATENCIÓN  
INTEGRAL PARA LA  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

Incluye **protocolos** a seguir en el establecimiento educativo y a nivel intersectorial



**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.

**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.



**ACADEMIA DE IDIOMAS**

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

### PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1:** son alumnos 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 las perspectivas de la función esencial de la institución, el proceso de enseñanza – aprendizaje debe estimular el sentido de pertenencia del alumno a la vida institucional, mediante la concurrencia de deberes y derechos.

**ARTÍCULO 3:** La Formación que orienta el **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al

desarrollo de conocimientos que le permiten a la persona actuar creativamente en la sociedad.

**ARTÍCULO 4:** En la Formación participa la Comunidad Educativa constituida por alumnos, docentes, padres de familia o acudientes, personal administrativo y de apoyo y directivos.

**ARTÍCULO 5:** 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 6:** Cada estudiante debe cumplir a cabalidad los deberes establecidos en el presente reglamento y manual de convivencia.

**ARTÍCULO 7:** la falta colectiva a una clase debe ser informada con anticipación a la Secretaria académica y coordinador académico, de lo contrario será contado como NO CANCELO

**ARTÍCULO 8:** la calidad de estudiante se termina o se pierde cuando:

**ACADEMIA DE IDIOMAS**

1. Se haya completado el programa de formación.
2. No se haya renovado la matricula 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 en el académico se da el nivel por cancelado.
4. Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando por motivos graves, según dictamen médico, se considere inconveniente su permanencia en la institución.
6. Cuando por faltas graves de disciplina se haga acreedor a la suspensión total o parcial de la institución.

**ARTÍCULO 9:** 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 10.

## **PROGRAMA ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 10:** Programa Académico, es el conjunto de actividades teóricas-prácticas, integradas armónicamente mediante la interrelación profesor – alumno 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 Título para el trabajo y el desarrollo humano.

**ARTÍCULO 11:** el Título de CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS es el reconocimiento oficial que se le da a la persona que culmina satisfactoriamente los niveles según **EL MARCO COMÚN EUROPEO**.

**ARTÍCULO 12:** El egresado de la Institución Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY**, estará en condiciones de comunicarse de forma clara y efectiva en distintas situaciones y contextos en los cuales se haga necesario el uso de la lengua inglesa, reconociendo la diversidad cultural y participando de estas a través de la lengua. Adicionalmente estará en condiciones de enfrentarse a textos complejos con diferentes temáticas extrayendo información general y específica.

**ARTÍCULO 13:** 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 14:** al iniciar cada actividad académica, el profesor dará a conocer a los estudiantes 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 15:** 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 16:** 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 17:** 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 y tener derecho a él, debe haberse obtenido un rendimiento académico aceptable y estar a paz y salvo en todos los conceptos académicos y de cartera, conforme a lo dispuesto en este reglamento; pero en caso de que el reingreso se haga en un periodo superior a 3 meses el alumno deberá someterse a una prueba para demostrar competencias. (Placement Test), el alumno será reubicado de acuerdo al resultado de dicha prueba.

## **ACADEMIA DE IDIOMAS**

**ARTÍCULO 18:** El estudiante que se haya retirado de la Institución Académica, 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 19:** Transferencias: Aspirante a transferencia es aquel que ha realizado estudios en **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** y ha aprobado en otra de nuestras sedes las lecciones o actividades en las cuales estaba matriculado.

**ARTÍCULO 20:** 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.

**ARTÍCULO 21:** Para el reconocimiento del nivel o modulo se exigirá una prueba de saberes para avalar el nivel de conocimientos y continuar en el proceso adecuado.

**ARTÍCULO 22:** Cuando el estudiante necesite una transferencia de horas, deberá hacer la solicitud por escrito.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## LA MATRICULA

**ARTÍCULO 24:** 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 25:** Un estudiante podrá matricularse en nuestro programa en el horario en que el desee de acuerdo a sus necesidades.

**ARTÍCULO 26:** la matricula puede realizarse en cualquiera de nuestras sedes independientemente de la sede en que se tomara el programa

**ARTÍCULO 27:** Al momento de la matricula el estudiante debe estar al día con los requisitos correspondientes, que le hayan sido fijados por la institución en su contrato de servicios.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## REQUISITOS DE MATRICULA

**Artículo 28:** La matrícula se hace sobre las siguientes bases:

- Documento de identificación original de titular y estudiante si es menor de edad.
- Primera mensualidad o pago completo de contado.
- Cancelar el valor de material de estudio para el nivel a iniciar.

## CONTRATO

**Artículo 29:** El contrato es un compromiso que usted adquiere 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 alumno tome. La institución reconoce aquellos periodos de tiempo como días festivos, vacaciones de diciembre y parte de enero, aquellas clases que están debidamente justificadas como calamidad doméstica o incapacidad médica. **ACADEMIA DE IDIOMAS EASY** no reconoce el tiempo que se tome extra por la no aprobación de algún nivel o ciclo.

**PARÁGRAFO 1:** **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”.

**PARÁGRAFO 2:** los estudiantes y/o titulares del contrato antes de dar inicio a las clases, recibirán orientación en la cual se les explicará claramente el manejo adecuado de las ayudas y materiales que utiliza la institución, tales como textos y

CD, los cuales deben ser adquiridos por el estudiante antes del inicio de clases. No se permiten copias, los textos deben ser originales.

**PARÁGRAFO 3: 3.1. Niños y adolescentes:** los estudiantes cuentan con una reunión de padres de familia obligatoria cada 3 meses, allí se le entregará un informe parcial del proceso de los estudiantes.

**3.2. Adultos:** el horario de clase será elegido por el estudiante de acuerdo a cada necesidad, la institución no maneja horarios de clase fijos''

**PARÁGRAFO 4: 4.1. 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 de edad, para cada rango de edades se cuenta con tres niveles de inglés, iniciando desde cero; cada nivel tiene una duración de 110 horas académicas, para un total de 330 horas.

**PARÁGRAFO 5:** 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.

## ACADEMIA DE IDIOMAS

**PARÁGRAFO 6:** 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.

**PARÁGRAFO 7:** Los pagos deben realizarse en la fecha estipulada, de lo contrario incurrirá en el cobro de intereses diarios, e inmediatamente las clases quedarían suspendidas.

**PARÁGRAFO 8: 8.1. Niños y adolescentes:** la institución cuenta con vacaciones para estos programas en semana santa, el mes de junio, octubre y diciembre, durante este tiempo se continúa con el pago de las mensualidades, ya que lo que se realiza es la financiación de 110 horas académicas y hasta no verlas en su totalidad, no finalizará el nivel.

**8.2. Adultos:** la institución cuenta con vacaciones para este programa de diciembre a enero, en estos meses se continuarán efectuando los pagos, este tiempo será reconocido en el último nivel.

**PARÁGRAFO 9:** solo el estudiante que finalice la totalidad de sus pagos, tendrá derecho al reconocimiento de horas compradas, si el contrato es cancelado antes del tiempo estipulado, únicamente se reconocerá el último mes pagado.

**PARÁGRAFO 10:** para hacer efectiva la cancelación del contrato de prestación de servicios, el estudiante debe pagar la cuota de retiro del mes actual y MANIFESTAR POR ESCRITO CON UN MES DE ANTELACION, las razones de la cancelación de este, de lo contrario el contrato continuará vigente y la institución no lo exonera de los pagos así no asista a clase.

**PARÁGRAFO 11:** si se realiza el pago de contado por la totalidad de horas de cada nivel y por algún motivo no puede continuar con las clases, tiene un tiempo máximo

de 5 meses para hacer uso de las horas, de lo contrario el contrato será cancelado.  
NO se hace devolución de dinero (artículos 81 y 886 del código de comercio).

**PARÁGRAFO 12: Adultos:** 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 a las exigencias del marco común europeo de referencia con sus respectivas resoluciones de Secretaría de Educación.

**PARÁGRAFO 13: 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, dependiendo del programa que esté cursando y al que se vayan a traspasar dichas horas, se harán los ajustes necesarios.

# ACADEMIA DE IDIOMAS

## **COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS**

### **ARTÍCULO 30: Sistema de Pago:**



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

El programa está diseñado por niveles y el cobro se realiza por la cantidad de horas vistas en cada uno, no se cobran valores adicionales como inscripción y matrícula, el programa tendrá el incremento anual autorizado. Y se puede financiar de acuerdo a la intensidad horaria que tome el alumno.

### Nivel A1

**Básico:** 120 horas

**Valor total ciclo:** \$1'248.596

#### Forma de pago:

-contado

-cualquier tipo de tarjeta

-**Financiación:** El estudiante puede financiar su nivel de acuerdo a las sesiones que desee tomar por mes

- **Servicios complementarios:**

<b>ACADEMIA DE IDIOMAS</b>	
• Material complementario (texto guía)	\$ 110.000
• Certificado de notas o de estudio	\$ 25.197
• Exámenes supletorios	\$ 25.197
• Nivelaciones (hora)	\$ 31.498

### Nivel A2



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

**Pre Intermedio:** 120 horas

**Valor total ciclo:** \$1'248.596

**Forma de pago:**

-contado

-cualquier tipo de tarjeta

-**Financiación:** El estudiante puede financiar su nivel de acuerdo a las sesiones que desee tomar por mes

- **Servicios complementarios:**

- |  |            |
|--|------------|
| • Material complementario (texto guía) | \$ 110.000 |
| • Certificado de notas o de estudio    | \$ 25.197  |
| • Exámenes supletorios                 | \$ 25.197  |
| • Nivelaciones (hora)                  | \$ 31.498  |

# ACADEMIA DE IDIOMAS

**Nivel B1**

**Intermedio:** 135 horas

**Valor total ciclo:** \$1'664.793



## Manual de convivencia institucional

CÓDIGO: MPI-03

VERSIÓN: 02

FECHA: 21/07/2017

### Forma de pago:

-contado

-cualquier tipo de tarjeta

-Financiación: El estudiante puede financiar su nivel de acuerdo a las sesiones que desee tomar por mes

- **Servicios complementarios:**

- Material complementario (texto guía) \$ 110.000
- constancia de notas o de estudio \$ 25.197
- Derechos de grado \$ 55.000
- Exámenes supletorios \$ 25.197
- Nivelaciones (hora) \$ 31.498

Nivel B2

**Usuario Independiente:** 200 horas

Valor total ciclo: \$2'222.688

### Forma de pago:

-contado

-cualquier tipo de tarjeta

-Financiación: El estudiante puede financiar su nivel de acuerdo a las secciones que desee tomar por mes

- **Servicios complementarios:**

- Material complementario (texto guía) \$ 120.000

- constancia de notas o de estudio \$ 25.197
- Derechos de grado \$ 62.995
- Exámenes supletorios \$ 25.197

### ARTÍCULO 31: CLASES TUTORIALES Y EXÁMENES SUPLETORIOS.

- a) Si requiere explicación extra de algún tema por inasistencia y no tiene justificación, tendrá el servicio de tutoría que tiene un costo de \$ 25.197 por hora, si cuenta con justificación médica o por calamidad doméstica, esta clase se le repondrá sin ningún costo adicional.
- b) Los exámenes supletorios por inasistencia sin excusa documentada tienen un costo de \$ 25.197.

**ARTÍCULO 32:** El pago de su mensualidad debe realizarse en la fecha pactada, la cual es la fecha de inicio, el departamento de cartera se estará comunicando con usted para recordarle. El estudiante que se encuentre en mora deberá pagar intereses del 0.087% 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 33: COSTO DERECHO DE GRADOS:

Una vez finalizado el nivel B1 y B2 para el programa de adultos, este tendrá un costo de \$62.995 (costo para el año 2023), para ceremonia de certificación y entrega de certificado.

## ASISTENCIA AL PROGRAMA Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 34:** Al matricularse a nuestro programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir al número total de secciones programadas para cada nivel.

**ARTÍCULO 35:** Si el alumno 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 de tiempo.

**ARTÍCULO 36:** Por ningún motivo la academia se hace responsable de cátedra dictada durante la ausencia de un alumno.

## ACADEMIA DE IDIOMAS

**Parágrafo 1:** Las ausencias de los alumnos 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).

**ARTÍCULO 37:** El alumno podrá congelar sus clases mas no sus pagos máximos por 5 meses, y este deberá ser documentada, si al ingresar nuevamente supera los

3 meses de congelamiento, el alumno deberá presentar Placement test para ser reubicado.

### OTROS REQUISITOS DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 38:** El estudiante debe asistir a presentar los exámenes el día y la hora que se programen, solo el alumno 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.

**ARTÍCULO 39:** Los alumnos que no alcancen los objetivos del programa, tendrán que retomar y pagar el monto correspondiente a las unidades o módulos ya que la academia no se hace responsable por ciclos que el alumno pierda.

**ARTÍCULO 40:** El material de estudio es indispensable para el proceso académico, las copias están prohibidas debido a los derechos de autor; deben ser textos originales.

## ACADEMIA DE IDIOMAS

**ARTÍCULO 41: METODOLOGÍA:** Nuestra metodología es totalmente (100%) comunicativa, desde la primera clase el alumno se va a ver enfrentado a una serie de situaciones reales que le proporcionaran el dominio en todas las habilidades del idioma inglés, no traduciendo sino sabiendo usar el lenguaje. Las habilidades del

idioma son tanto receptoras (lectura-escucha) como de producción (escrita y oral), brindando la posibilidad de usarlas tanto en la vida cotidiana como en la profesional.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 42:** 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.

### **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 afrontan en dicha tarea. Para tal propósito existen ciertos aspectos a estudiar:

## **ACADEMIA DE IDIOMAS**

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.

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 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 (donde 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 a 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 del mismo 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.

**ARTÍCULO 43:** Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje en la institución se practicarán los siguientes exámenes:

- a. Examen de admisión oral y escrito en caso de que el alumno comunique conocimientos previos en el idioma y desee ser evaluado.
- b. Exámenes orales por cada unidad.

Durante el programa, las evaluaciones se harán de la siguiente manera:

**PARÁGRAFO 1: PROGRAMA ADULTOS:**

El proceso evaluativo busca explicar y valorar el avance del desarrollo y el aprendizaje en términos de los objetivos y de las metas del aprendizaje, con escala valorativa así:

- Cualitativa: Es la descripción por parte del profesor con la participación del estudiante sobre los logros obtenidos, basado en la planeación de la actividad por parte del profesor y las guías de aprendizaje, así como los contenidos. Se utiliza una escala de valoración de 1 a 25.
- Cuantitativa: Es la valoración numérica hecha por el profesor con la participación del estudiante en la escala de 0 a 5, en la que debe tenerse en cuenta que para la Institución en esa escala valorativa una nota equivalente a 3.8, es el indicador de aprobación del conocimiento y práctica de los contenidos aprendidos. Para

convertir la escala cualitativa en cuantitativa se valorará con 0.2 cada escala cualitativa.

La evaluación del proceso de aprendizaje es permanente, descriptiva y cualitativa, es considerada como un componente del proceso pedagógico y formativo, que está orientada a:

- Explicar y valorar el avance en el desarrollo del educando, corregir dificultades y formular acciones de mejoramiento.
- Fortalecer el papel dinamizador del educando de tal manera que se le dé mayor relevancia a los procesos de Autoevaluación y coevaluación.
- Permitir que la evaluación se integre al proceso educativo como elemento orientador y como medio para apreciar la calidad.
- Fortalecer la motivación interna del estudiante por su propio aprendizaje y por el reconocimiento de sus capacidades.
- Incrementar el auto concepto favorable y la capacidad de juicio y valoración sobre el desempeño propio y de otro.

Al finalizar cada nivel, al estudiante que lo solicite se le entregará un Boletín con las calificaciones obtenidas.

## **PARÁGRAFO 2: PROGRAMA NIÑOS**

**A. EXPLORE OUR WORLD 1:** Una evaluación escrita y una oral por cada lección, el libro tiene 8 lecciones, se realiza una evaluación global de la unidad 1 a la 4 y otra de la unidad 5 a la 8, al concluir el nivel se realiza una evaluación final de todas las unidades.

**B. EXPLORE OUR WORLD 2:** Una evaluación escrita y una oral por cada lección, el libro tiene 8 lecciones, se realiza una evaluación global de la

unidad 1 a la 4 y otra de la unidad 5 a la 8, al concluir el nivel se realiza una evaluación final de todas las unidades.

**C. EXPLORE OUR WORLD 3:** Una evaluación escrita y una oral por cada lección, el libro tiene 8 lecciones, se realiza una evaluación global de la unidad 1 a la 4 y otra de la unidad 5 a la 8, al concluir el nivel se realiza una evaluación final de todas las unidades.

Cada 3 meses, el acudiente recibirá un Boletín con las calificaciones obtenidas y una constancia de asistencia.

### **PARÁGRAFO 3: PROGRAMA ADOLESCENTES**

**A. Nivel 1 TIME ZONES 1:** Tres evaluaciones escritas y Tres oral por cada ciclo. Son 4 ciclos distribuidos de la siguiente manera: Ciclo 1 (test 1, 2 y 3), Ciclo 2 (test 3, 4 y 5), Ciclo 3 (test 7, 8 y 9), ciclo 4 (test 10, 11 y 12) Durante todo el proceso la entrevista oral como la escrita tendrá el mismo porcentaje.

**B. Nivel 2 TIME ZONES 2:** Tres evaluaciones escritas y Tres oral por cada ciclo. Son 4 ciclos distribuidos de la siguiente manera: Ciclo 1 (test 1, 2 y 3), Ciclo 2 (test 3, 4 y 5) Ciclo 3 (test 7, 8 y 9), ciclo 4 (test 10, 11 y 12) Durante todo el proceso la entrevista oral como la escrita tendrá el mismo porcentaje.

**C. Nivel 3 TIME ZONES 3:** Tres evaluaciones escritas y Tres oral por cada ciclo. Son 4 ciclos distribuidos de la siguiente manera: Ciclo 1 (test 1, 2 y 3), Ciclo 2

(test 3,4 y 5), Ciclo 3 (test 7,8 y 9), ciclo 4 (test 10,11 y 12) Durante todo el proceso la entrevista oral como la escrita tendrá el mismo porcentaje.

Al finalizar cada nivel, el acudiente recibirá un informe escrito y una constancia de asistencia por 110 horas vistas.

**ARTÍCULO 44:** Los exámenes, supletorios y de validación requieren solicitud previa y el pago de los respectivos derechos.

**ARTÍCULO 45:** Toda evaluación parcial o final dejada de presentar sin justa causa será calificada con cero (0).

**ARTÍCULO 46:** Todo estudiante tiene derecho a conocer durante su programa los resultados obtenidos en cada prueba pidiendo con antelación en la coordinación su carpeta académica en la cual esta anexado su proceso de actividades y evaluaciones.

**ARTÍCULO 47:** Examen Supletorio: es aquel que se practica en reemplazo de una actividad evaluativo parcial o final. Los exámenes de habilitación y validación en ningún momento tendrán supletorio.

**ARTÍCULO 48:** Un estudiante puede habilitar cualquier examen del nivel que este cursando siempre.

**ARTÍCULO 49:** Calificaciones: Todas las evaluaciones o exámenes practicados en la institución se calificarán con notas compuestas por un entero y un decimal e irán de cero en cero (0.0) a cinco (5.0) siendo la nota aprobatoria igual o mayor a tres con ocho (3.8).

**Parágrafo 1:** 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.

**ARTÍCULO 50:** Nota Final: es la obtenida mediante el promedio ponderado de todas las evaluaciones parciales y la final.

**ARTÍCULO 51:** 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 habilitación, de validación o suficiencia.

**Parágrafo 1:** La revisión deberá solicitarla el interesado al día siguiente de la promulgación de la nota por parte del profesor.

**ARTÍCULO 52:** A cada examen oral se le asignara previamente un profesor diferente al que pertenece el grupo organizado con antelación por la coordinación académica.

**ARTÍCULO 53:** 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.

**ARTÍCULO 54:** Por regulación de Secretaría de Educación el alumno deberá obtener las calificaciones y asistencia necesaria para pasar al siguiente nivel de lo contrario deberá retomarlos y asumirá los costos.

#### CERTIFICACIONES OBTENIDAS

##### ARTÍCULO 55:

Una vez finalizado el programa de adultos que comprende 375 horas en total, se otorgará el certificado de:

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL IDIOMA INGLÉS B1 SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO.**

Una vez finalizado el programa que comprende 600 horas o su acumulado, se otorgará el certificado de:

**CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS DEL IDIOMA INGLÉS B2 SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO.**

# ACADEMIA DE IDIOMAS

#### CANCELACIÓN O RETIRO

**ARTÍCULO 56:** Todo alumno 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.

### **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. Dirijase al coordinador de la academia y notifíquele 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 alumno o el titular de la matrícula 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 las notas hasta ese momento obtenidas.

### **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:

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

**ACADEMIA DE IDIOMAS**

4. **Hoja de Vida del estudiante.** Historia del desarrollo integral de cada estudiante. En donde se archivan las copias de los documentos personales del alumno tales como: Copias de documentos de identidad tanto del alumno como del titular, copia de la EPS, y certificados académicos obtenidos, calificaciones, cartas, comunicados y constancias, todo lo perteneciente al alumno. 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 alumno está presentando dificultades de tipo académico y se compromete a repetir ciertos módulos o unidades cuyos costos extra deben ser asumidos por el alumno.

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.

## **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 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 a las cuatro gestiones que ha propuesto el Ministerio de Educación Nacional:

- ) gestión directiva
- ) gestión académica
- ) gestión administrativa-financiera
- ) gestión de comunidad comunitario

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 alumno, acudiente si es menor de edad, coordinador de la sede y secretaria académica de la misma.

3. **Libro De Actas De Graduación:** Sistematizar las actas de graduación de los estudiantes que han culminado satisfactoriamente sus estudios de acuerdo a 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 graduación general que suscribirán el rector(a) y secretario (a) respectivo, la cual deberá contener los siguientes datos:

- Institución que otorga el título 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 título
- Número del documento de identidad de los graduados
- Título otorgado con la denominación que le corresponda según la Resolución
- Firma del rector y secretaria.

4. **Libro Registro De Diplomas:** Registrar los títulos que la institución ha otorgado cada que se presenta una promoción de bachilleres, dando orden y organización a los diplomas que han sido expedidos.

#### BIBLIOGRAFÍA

[http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley\\_1620\\_2013.htm](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://es.slideshare.net/julianmorales754/presentacion-ley-1620-ppt?next_slideshow=)

<http://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-235147.html>

[http://www.mineduccion.gov.co/1759/articles\\_322486\\_archivo\\_pdf\\_ruta.pdf](http://www.mineduccion.gov.co/1759/articles_322486_archivo_pdf_ruta.pdf)

ACADEMIA DE IDIOMAS



**Manual de convivencia  
institucional**

**CÓDIGO: MPI-03**

**VERSIÓN: 02**

**FECHA: 21/07/2017**

<b>Versión</b>	<b>Fecha dd/mm/aa</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Razón de la actualización</b>
1	26/11/2016	Erika Mesa	Consejo Directivo	Elaboración del documento
2	21/07/17	Marcela Suaza	Comité de calidad	Ajuste en la codificación del documento



**ACADEMIA DE IDIOMAS**