



AMERICAN™
School Way

Instituto Americano Para el Trabajo y el Desarrollo

MANUAL DE CONVIVENCIA 2017

*“ No queremos brindar solo un buen servicio,
queremos que tu paso por nuestra institución
sea agradable y el ambiente
facilite tu aprendizaje.”*

Tabla de Contenido

I. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
II. JUSTIFICACIÓN	4
III. FILOSOFÍA	5
IV. METAS DE LA INSTITUCIÓN	5
V. BASES PARA LA CONVIVENCIA	6
VI. DERECHOS	6
VII. DEBERES	7
VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	9
IX. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	11
X. FALTAS DISCIPLINARIAS	14
XI. TRATAMIENTOS FORMATIVOS Y SANCIONES	15
XII. INSTANCIAS SANCIONADORAS Y DE APELACIÓN	16
XIII. ESTÍMULOS E INCENTIVOS	16
XIV. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	17

INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO- AMERICAN SCHOOL WAY

Considerando:

Que la Ley 115 de 1994 (artículos 73 y 87) y el artículo 10 del Decreto 2888 del 2007, establecen la obligación que tienen las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo, el tener un reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los miembros de la institución educativa.

Que entre las funciones asignadas a los Consejos Directivos de los establecimientos de educación, está la de adoptar el reglamento de la institución de conformidad con las normas vigentes.

Resuelve:

1. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia Escolar.
2. Convocar a todos los miembros de la comunidad educativa para que cumplan y acaten el Manual de Convivencia aprobado mediante el presente acto administrativo.
3. Ordenar la correspondiente publicación del texto y su divulgación para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

I. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. MISIÓN

Convertimos conocimiento en valor para nuestros estudiantes, mediante la aplicación de un proyecto educativo flexible e innovador, contribuyendo al desarrollo de nuestra sociedad, en términos de equidad, productividad y competencia.

2. VISIÓN

Para el año 2020, EL INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO -AMERICAN SCHOOL WAY será reconocida como una institución que se caracterice por la eficacia en la enseñanza de las lenguas extranjeras, siendo actor preponderante en el cumplimiento de los objetivos del programa nacional de bilingüismo propuesto por el estado.

3. POLÍTICA DE CALIDAD

Nuestro compromiso es brindar un servicio educativo de calidad a través del mejoramiento continuo, a fin de satisfacer los requerimientos de nuestros estudiantes, garantizando el logro de sus objetivos académicos en cumplimiento de nuestra misión, fundamentados en los requisitos legales vigentes. Estamos soportados por un equipo de trabajo competente que hace uso eficiente y eficaz de los recursos.

4. OBJETIVOS DE CALIDAD

- a) Mejorar la Prestación del servicio mediante la evaluación constante de nuestros programas con el fin de tomar acciones concretas que permitan garantizar un excelente desempeño.
- b) Incrementar la participación en el mercado para lograr más frentes de capacitación y lograr beneficiar más ciudadanos con nuestros programas.
- c) Mejorar los márgenes de beneficios de manera que podamos invertir en programas, infraestructura y personal idóneo en pro de nuestros estudiantes.
- d) Mejorar la gestión humana para beneficiar la calidad de vida de todas las personas que participan en el desarrollo de nuestra labor, docentes, administrativos, estudiantes.
- e) Mejorar la Infraestructura y soporte tecnológico para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación profesional integral.

5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

Diálogo: Porque todos merecemos ser respetados y escuchados, al igual que debemos saber escuchar.

Verdad: Principio de aceptación universal y no particular.

Compromiso: Capacidad de entrega y lealtad hacia lo que decimos y pensamos con el fin de un logro en particular.

Educación: Educar es más que instruir y capacitar, es formar para la vida. La educación integral prepara al profesional en las ciencias de su disciplina y forma al hombre que va a aplicar sus conocimientos en la sociedad.

Libertad: La libertad es el don máspreciado del hombre. Como tal se entiende el libre albedrío del pensamiento en la escogencia de opciones y en el rechazo a imposiciones que violen la autonomía, principios y valores del sujeto

6. VALORES INSTITUCIONALES:

Honestidad: Ofrecemos a nuestros clientes transparencia en nuestro servicio, generando una relación de confianza y mutuo beneficio.

Trabajo en equipo: Somos conscientes que para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestros clientes, debemos orientar nuestros esfuerzos individuales para así lograr un exitoso equipo de trabajo.

Calidad: Nuestra Institución cuenta con un grupo humano calificado, que con claro sentido de compromiso busca su desarrollo personal y profesional a través de un trabajo de calidad.

Cumplimiento: Queremos lograr la satisfacción del cliente con un servicio: profesional, confiable y oportuno, mediante un constante mejoramiento de los procesos internos.

Respeto: Teniendo en cuenta que el respeto es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, reconocemos el valor de nuestro recurso humano y clientes para lograr que las personas se comprometan con un propósito más elevado en la vida.

7. PERFIL DEL ESTUDIANTE AMERICAN SCHOOL WAY

El estudiante de ASW será una persona responsable, autónoma, tolerante, respetuosa, crítica, honesta, ecológica, con un alto sentido de pertenencia a la Institución.

- Como ser responsable piensa y obra correctamente sintiéndose dueño y comprometido con sus actos y deberes.
- Como ser autónomo utiliza su inteligencia sin necesitar de la guía del otro, con iniciativa y eficiencia. Es capaz de valerse de su propia razón y de su propio poder creativo y asume los riesgos que puedan implicarle. Valora el esfuerzo como un rasgo importante de su vida.
- Como ser respetuoso reconoce la existencia de diversas apropiaciones del mundo, todos con los mismos derechos y oportunidades. Asume actitudes que propician el desarrollo de sus compañeros, aceptando la posibilidad de estar equivocado y aprender del error.
- Como ser crítico reflexiona y opina. Es un generador de cambios personales e intergrupales.
- Como ser ecológico valora, defiende y cuida su entorno.

II. JUSTIFICACIÓN

Con la promulgación de la constitución política de 1991 se abrieron nuevas posibilidades de pensar la democracia desde la convivencia en el pluralismo, la diversidad étnica y regional, y también la posibilidad para la definición de los principios y fines de la educación. La educación tal como lo consagra la nueva carta, es un derecho fundamental y constituye una herramienta de primer orden en una época de transición, más aún en una sociedad como la nuestra, en la cual la democracia está en proceso de construcción.

A partir de los procesos educativos es posible la formación de un pensamiento propio, el desarrollo científico y cultural, y la formación de una política cultural que permita la convivencia en la pluralidad y la diversidad. A través de la educación el país puede formar en los ciudadanos la idea de democracia, cultura y autonomía, el conocimiento, el pluralismo y la renovación.

“Tomado de: Alberto Martínez Boom (1994). Educación y modernidad. Instituto para el desarrollo Luis Carlos Galán Sarmiento.”

Este instrumento tiene como fin, que todos los miembros de nuestra comunidad educativa conozcan los objetivos y normas convenidas en la institución, facilitando así el análisis, discusión y apropiación de las mismas.

El manual permite:

- **AL ALUMNO:** La participación activa en su proceso individual de desarrollo haciéndolo miembro importante de su comunidad educativa.
- **AL DOCENTE COMO EDUCADOR:** Actuar en coordinación con los principios de la institución para lograr en su trabajo una verdadera convivencia social sustentada en nuestros propios valores, de esta forma construir una verdadera cultura incentivando la creatividad y la autonomía, además de desarrollar habilidades intelectuales y laborales que requiere el progreso del país.
- **AL ADMINISTRADOR EDUCATIVO:** Darle sentido a su acción como elemento fundamental en la formación del ciudadano haciéndolo parte de un proyecto social.
- **A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Identificar claramente la filosofía, propósitos y reglamentaciones que gobierna la práctica de la institución, con el fin de que puedan con conocimiento de causa optar por sus servicios educativos, evaluarlos y proponer las modificaciones que se requieran.

III. FILOSOFÍA

El enfoque filosófico que orienta la formación de los estudiantes de EL INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO, está encaminado hacia un proceso de educación integral que potencia el desarrollo de las competencias propias de los idiomas, basándose en la interiorización de valores y principios que le permitan interactuar a través de competencias básicas que promueven el desarrollo de una sociedad cada vez más globalizada.

Se pretende mejorar en competencias específicas que permitan un mejor desempeño del individuo en la actual sociedad, personas que posean conocimientos y habilidades acordes con los procesos de cambio que se están dando en el mundo, y las demandas de la nación y el mundo productivo en general. Para la institución, la consideración central de su creación y de su continua reflexión y renovación es el responder, desde lo educativo, a las dificultades económicas y sociales de nuestra sociedad.

Se debe propender por un desarrollo integral que asegure a los individuos la posibilidad de impulsar, responsable y activamente, su calidad de vida. La institución tiene como propósito formar y educar, dotando de algunos conocimientos, habilidades y valores, que posibiliten al individuo un rol más responsable de la vida en sociedad.

IV. METAS DE LA INSTITUCIÓN

Son metas de la institución:

- a) Propender por la superación educativa, formativa, cultural, el desarrollo humano de nuestros estudiantes.
- b) Responder a las necesidades económicas, técnicas, tecnológicas y sociales del país a través de una formación en idiomas de alta calidad y pertinencia.
- c) Dotar a sus miembros de conocimientos, habilidades y valores con compromiso ético, que permita su desempeño creativo y responsable de la vida en sociedad. De igual manera fomentar en sus miembros la capacidad de auto-aprendizaje y de disposición al cambio, capacidad para mantener iniciativa y dominio de las habilidades para el trabajo individual y/o colectivo.
- d) Ofrecer mayores oportunidades de formación y capacitación a través de programas de idiomas con flexibi-

lidad horaria y calidad de contenidos de programas según los intereses y el desempeño de sus estudiantes.

e) Mantener como elemento dinamizador del proceso educativo, un sistema de evaluación institucional sobre objetivos de formación como elemento esencial en un seguimiento de enseñanza-aprendizaje.

f) A partir del sistema de evaluación institucional, mantener sistemas de reconocimiento al logro, en el caso docente a través de incentivos variados, y en el caso de los estudiantes motivando su aprendizaje con diferentes estrategias tales como becas, horas adicionales, descuentos en la adquisición de nuevos módulos, etc.

g) A partir de los resultados de la evaluación institucional, realizar los actos académicos y administrativos necesarios para el progreso de la institución.

h) Realizar actividades educativas, culturales y artísticas que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la institución.

i) Velar por el mejoramiento de las habilidades académicas, culturales y personales de los miembros de la institución

V. BASES PARA LA CONVIVENCIA

Se asume como base para la configuración de una comunidad educativa democrática los siguientes principios:

a) Participación real de los integrantes en el proceso de toma de decisiones, en el que la institución le ha dado la competencia.

b) Propender por la igualdad de oportunidades y la concertación pacífica de conflictos

c) El cumplimiento del manual de convivencia adoptado por la colectividad.

d) Configuración de organismos con representación democrática.

e) Suministro de información clara, correcta y precisa para la participación a conciencia en los procesos institucionales.

f) Respeto al otro, tolerancia y la libre expresión de las ideas.

VI. DERECHOS

1. DEL ESTUDIANTE

1) Conocer, analizar, expresar y discutir libremente las ideas, guardando el respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.

2) No ser discriminado en ningún caso y en especial por razones sociales, raciales, de sexo, religiosas, económicas y políticas.

3) Participar en los asuntos académicos y extra- académicos de la institución.

4) Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académica.

5) Usar los recursos académicos que la institución ofrece.

6) Conocer oportunamente los sistemas, fechas y resultados de los procesos evaluativos.

7) Presentar por escrito solicitudes y reclamos de orden académico y/o disciplinario, a través del sistema PQRS (*peticiones, quejas, reclamos y sugerencias*).

8) Hacer uso de las posibilidades de transferencia, traslados y reintegros a los programas según las reglamentaciones que para tales fines tenga la institución.

9) En caso de sanción, tener oportunidad de imponer los recursos de apelación reglamentados por la institución.

10) En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.

11) Participar en los órganos directivos que estatutariamente corresponda, mediante los mecanismos de representación reglamentados por la institución.

12) Formarse integralmente y desarrollar su personalidad dentro de un ambiente de autonomía y

libertad responsable.

- 13) Desarrollarse dentro de un ambiente físicamente y emocionalmente seguro.
- 14) Ser atendidos por sus profesores y demás personas implicadas en su formación en los aspectos que conciernen a su crecimiento académico.
- 15) Recibir las clases programadas.
- 16) Ser postulado como representante de los estudiantes al consejo directivo.
- 17) Recibir honestidad y responsabilidad de parte de los profesores, directivos y demás empleados.
- 18) Conocer la distribución académica y la duración del programa al cual pertenece.
- 19) Tener acceso a la información contemplada en el Manual de Convivencia.
- 20) Recuperar las clases programadas pérdidas presentando soportes autorizados (*incapacidades médicas, o las aprobadas por la dirección académica*)
- 20) Los demás derechos consagrados en los reglamentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

2. DEL DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO.

- 1) Conocer, analizar, expresar y discutir libremente las ideas, guardando el respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.
- 2) No ser discriminado en ningún caso y en especial por razones sociales, raciales, de sexo, religiosas, económicas o políticas.
- 3) Participar en los asuntos académicos y extra- académicos de la institución.
- 4) Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académicas.
- 5) Utilizar los recursos académicos que la institución ofrece.
- 6) Presentar las solicitudes y los reclamos a través de su jefe directo o por medio del sistema de no conformidades.
- 7) Ser acreedor a los estímulos e incentivos establecidos por la institución.
- 8) En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
- 9) Participar en los órganos directivos que estatutariamente corresponda y mediante los mecanismos de representación reglamentados por la institución.
- 10) Los demás derechos consagrados en los reglamentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

VII. DEBERES

1. DEL ESTUDIANTE:

- 1) Cumplir con los deberes y obligaciones en la constitución, en la ley, consignadas en los institutos y en los reglamentos de la institución.
- 2) Cumplir estrictamente con las obligaciones adquiridas a través de la Matrícula y aceptadas en el consentimiento informado.*
- 3) Respetar los criterios y las opiniones de los demás y permitir la libre expresión.
- 4) Disponer del tiempo necesario para cumplir con los requisitos académicos que demande su formación.
- 5) Asistir a las actividades académicas y extra- académicas que integren los cursos de formación.
- 6) Practicar el respeto, en sus relaciones con las directivas de la institución, personal docente, compañeros, personal administrativo y de servicios generales.
- 7) Preservar, cuidar y mantener en buen estado, las instalaciones, materiales de enseñanza, equipos y enseres de la institución, respondiendo por los daños que por uso inadecuado cause a los mismos.
- 8) Pagar en las fechas previstas los valores establecidos por el servicio educativo que se le presta.
- 9) Representar dignamente a la institución, responsabilizándose de su comportamiento en las actividades y eventos para los cuales sea asignado.

- 10)** Abstenerse de ingresar a la institución o durante el desarrollo de actividades académicas externas, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
- 11)** Abstenerse de portar armas de cualquier naturaleza, materiales explosivos o partes de los mismos.
- 12)** Restringir el consumo de alimentos a los horarios de receso.
- 13)** Cumplir con normas de cortesía con todas las personas que prestan el servicio
- 14)** Mantener conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 15)** Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personal de la institución.
- 16)** Abstenerse de utilizar durante el proceso académico en la institución elementos tecnológicos (celulares, i-pads, MP3, MP4, computadores, audífonos, etc), que dificulten o interrumpan la atención y el desarrollo de las clases.
- 17)** Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
- 18)** Ser leal con la Institución, absteniéndose de comentarios, acciones y bromas que atenten contra su prestigio y estabilidad.
- 1)** Garantizar su trabajo autónomo de manera que garantice el alcance en los conocimientos académicos del programa que cursa cumpliendo con el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan ser promovido.
- 2)** Permanecer en el salón hasta que el docente de por finalizada la sesión (En caso de requerir retirarse antes de finalizar la sesión debe firmar su clase como plan de apoyo)
- 3)** Utilizar las carpetas de estudiante únicamente dentro de la institución.
- 4)** Notificar y entregar oportunamente las justificaciones en caso de ausencias, y solicitar se le practiquen las evaluaciones que por ausencias justificadas no haya presentado.
- 5)** Tener en cada clase los libros y materiales necesarios y darles el uso adecuado y oportuno.
- 6)** Cumplir con puntualidad la jornada escolar adhiriéndose a los horarios de clases.
- 7)** Seguir las normas establecidas para el salón de quices o aula multimedia
- 8)** Seguir las instrucciones del manual de uso de equipamiento de la institución
- 9)** Programar y cancelar las clases con el tiempo establecido por la institución
- 10)** Mantener una actitud y un comportamiento libres de bullying dentro de la institución.
- 11)** Abstenerse de hacer actos de manifestaciones amorosas públicas que atenten contra la integridad ética y moral de la comunidad educativa.
- 12)** Evitar actos de hostigamiento sexual a cualquier miembro de la comunidad.
- 13)** Presentar el carné al ingreso o cuando sea requerido y portar el seguro estudiantil.
- 14)** Abstenerse de ingresar a clases acompañado por una persona diferente a un estudiante de la institución o que no esté programada en el mismo salón.
- 15)** Abstenerse de fumar dentro de la institución.
- 16)** Cuidar y hacerse responsable de sus objetos personales (*dispositivos tecnológicos, bicicletas, elementos escolares, dinero etc.*)
- 17)** Acogerse a los tiempos designados para la elaboración de certificaciones, constancias y diplomas.
- 18)** Evitar el plagio en la elaboración de la presentación oral y escrita.
- 36)** Los demás deberes que surjan de los reglamentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

**Cuando es el estudiante es diferente al titular, éste último debe firmar también la documentación de matrícula y el cumplimiento de sus obligaciones.*

2. DEL DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO.

- 1) Cumplir a cabalidad con los planes y programas de trabajo, y en general con las obligaciones asignadas.
- 2) Cumplir con su jornada laboral de acuerdo con lo estipulado en su contrato de trabajo.
- 3) No ausentarse de la institución sin previo aviso a su supervisor y/o Coordinador.
- 4) Los docentes deben permanecer dentro de los salones aún en ausencia de estudiantes, salvo autorización del coordinador.
- 5) Dar un trato respetuoso, amable y cordial a los estudiantes y compañeros sin desconocer las diferencias individuales.
- 6) Respetar la integridad física y moral de los estudiantes como base para convivencia.
- 7) No establecer tratos y convenios con estudiantes, en actividades extra-académicas.
- 8) No confiscar materiales o elementos de los estudiantes sin previa autorización y/o consentimiento de la dirección académica.
- 9) Respetar el conducto regular de funciones y cargos.
- 10) Abstenerse de ingresar a la institución, o durante el desarrollo de actividades académicas externas, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
- 11) Ser tolerante, fomentar el diálogo, la reflexión y la resolución pacífica de los conflictos.
- 12) Presentar con puntualidad los registros, informes, libros y demás documentos que la institución le exija con respecto a su cargo que esté desempeñando.
- 13) En general observar todas las conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 14) Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y de su condición de docente o directivo.
- 15) Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personas de la institución.
- 16) Estar dispuesto a participar activamente según las responsabilidades asignadas, sus intereses y posibilidades en las acciones que el presente manual de convivencia asigna a la institución.
- 17) Portar el uniforme según las políticas establecidas por la empresa, recordando que el uso del jean está permitido solamente para los viernes y los sábados y se debe vestir con zapato casual. Así mismo de lunes a jueves se debe vestir un atuendo más formal.
- 18) Los demás deberes que surjan de los reglamentos institucionales que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación dentro del proceso de formación es de carácter formativo, es decir procesual o continua; centrada en el proceso, sumativa, externa o acumulativa ; centrada en el producto o resultados finales y cuantitativa: presenta los resultados en forma numérica.

Los módulos se desarrollarán a través de formación al interior de los cuales se adelantarán los contenidos específicos de las asignaturas que constituyen las áreas; la evaluación de cada asignatura se adelantará mediante una escala numérica de cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) puntos obtenibles por el estudiante mediante la presentación de pruebas o trabajos escritos, informes de prácticas, asistencia a clases, trabajo autónomo y auto evaluación.

1. Tipos de evaluación

Los quices son evaluaciones después de cada unidad, los estudiantes son evaluados individualmente (*10-14 unidades en Inglés*), igualmente se harán 2 evaluaciones acumulativas escritas y orales en la mitad de los libros con el propósito de hacer un seguimiento al proceso integral donde es medido todo el manejo de sus habilidades cognitivas. En francés (*10 o 12 lecciones*).

Dado que para EL INSTITUTO AMERICANO DE TRABAJO Y DESARROLLO es muy importante garantizar que el estudiante realmente esté preparado para el logro de los objetivos, recomendamos al estudiantado:

- a) Realizar las actividades de apoyo (lab o cahier) para lograr mejores resultados en estas evaluaciones.
- b) De contar con un puntaje bajo, se recomienda que se haga una tutoría que le permita afianzar sus conocimientos y despejar las dudas.

Las evaluaciones por competencia por su parte son evaluaciones destinadas a observar el uso del inglés en forma oral, se realizan cada 2 unidades en inglés y cada unidad en francés. Se contemplan parámetros como fluidez, precisión, coherencia. El desempeño bajo en estas evaluaciones conlleva a una tutoría obligatoria para reforzar los temas que representan alguna dificultad.

Ejercicio de producción escrita y oral es una prueba de rendimiento que se lleva a cabo luego de haber terminado todo el programa. Es requisito para avanzar al nivel siguiente y permiten también una retroalimentación del proceso para que el estudiante pueda tener la oportunidad de afianzar sus habilidades y revisar aspectos a mejorar.

La prueba consta de dos partes enfocadas a la producción escrita y oral, se trata de un texto escrito por el estudiante y su posterior sustentación. El profesor como orientador y mediador del proceso califica tanto el desempeño en la producción escrita como en la oral y de ser necesario asigna talleres complementarios con el objetivo de mejorar posibles dificultades que se detecten.

Simulacro de examen internacional, en esta prueba los estudiantes son evaluados al final de cada nivel, estos pretenden validar las competencias lingüísticas y el desempeño participativo de las cuatro habilidades de lenguaje según el MCE.

IDIOMA	MÓDULO	NIVEL	SIMULACRO DE PRUEBA INTERNACIONAL
INGLÉS	Fundamentals	A1	No se aplica (<i>nivel muy elemental para este tipo de examen</i>)
INGLÉS	Top notch 1	A2	KET
INGLÉS	Top notch 2	B1	PET
INGLÉS	Top notch 3	B2.1	FCE1
INGLÉS	Summit 1	B2.2	FCE2
FRANCÉS	Tout va bien 1	A1	DELTA A1
FRANCÉS	Tout va bien 2	A2	DELTA A2
FRANCÉS	Tout va bien 3	B1	DELTA B1
FRANCÉS	Tout va bien 4	B2	DELTA B2

Trabajo autónomo consiste en la aplicación y práctica de los conocimientos y las habilidades adquiridas, fuera del aula, para la presentación de las pruebas los estudiantes deben cumplir con el desarrollo de las actividades del LAB en el caso de inglés y del CAHIER en el caso de francés y además representa un porcentaje dentro de la evaluación final.

En el programa de inglés se agrega un componente interesante, innovador y que responde a las necesidades tecnológicas que día a día están vigentes. "La virtualidad" que el uso del lab, brinda al programa lo hace incluso más atractivo. Es una herramienta que apoya y retroalimenta el proceso de aprendizaje de la lengua en sus cuatro habilidades, además de prepararlos para los quices.

En el programa de francés contamos con el cahier de la serie del TOUT VA BIEN, a pesar de que no es una herramienta virtual, igualmente ofrece al estudiante la posibilidad de revisar los contenidos vistos y retro-

alimentar los resultados, en este caso disponemos de una clase donde el estudiante tiene la posibilidad de revisar las actividades junto con su profesor antes de realizar los exámenes.

PARÁGRAFO 1. Si un examen se anula por fraude, la calificación de dicho examen es cero cero (0.0) con la anotación ANULADO POR FRAUDE en el observador del alumno, sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar (*según lo estipulado en este Manual de convivencia*).

2. Promoción

- a.** Para la certificación de aprobación de un módulo, será indispensable la aprobación de la totalidad de asignaturas que lo constituyen con un puntaje mínimo de tres punto cero (3.0) puntos en cada uno de ellas.
- b.** Las notas se registran en un Check list, planilla que permite recuperar información obtenida en cada una de las evaluaciones para conseguir el promedio final de aprobación del módulo y también hacer el conteo de las fallas para evidenciar que esté cumpliendo con la asistencia requerida.
- c.** Para poder ser promovido de un módulo a otro, además de contar con el promedio requerido, es indispensable que el participante cumpla con una asistencia por lo menos de un ochenta (80%) del total de las horas programadas.
- d.** Si el estudiante no alcanza la nota mínima requerida o incumple con el porcentaje de asistencia solicitado por la institución, podrá acceder a una nivelación.
- e.** La nivelación consiste en la programación de una clase por unidad y la presentación de un examen final, esta nivelación representa un pago extraordinario y será el coordinador académico el responsable de coordinarla.
- f.** Si el estudiante decide no acceder a la nivelación y repetir el módulo se hace el ajuste correspondiente con el programa adquirido, ya que esto representaría en algunos casos la pérdida de la beca y en otros la disminución del tiempo para lograr terminar los módulos inicialmente adquiridos.

NOTA: Puede haber una promoción anticipada cuando el estudiante al terminar un módulo, viaja y accede a un curso intensivo en el exterior y trae el debido soporte, para ello presentará una carta al consejo académico, adicionalmente debe presentar una prueba de clasificación interna que demuestre su nivel, el consejo académico tomará la decisión de acuerdo a los resultados tanto del certificado de sus estudios en el exterior, como los internos.

IX. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Gobierno escolar del Instituto Americano para el trabajo y el desarrollo, se adecua y constituye atendiendo a los lineamientos ofrecidos por la ley General de Educación y sus decretos reglamentarios. En consecuencia está integrado por los siguientes miembros:

Consejo Directivo
 Consejo Académico
 Director Académico

A. DEL CONSEJO DIRECTIVO

A. INTEGRACIÓN

El consejo directivo está conformado por el Director Académico, dos representantes de los docentes; dos representantes de los estudiantes y dos representantes de los padres de familia, además de un representante del sector productivo, siendo este último de carácter opcional.

B. FUNCIONES

- a)** Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución.
- b)** Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección administrativa, financiera y de representación legal

de la Institución.

- c) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- d) Aprobar el presupuesto anual y estados financieros presentados por la dirección general.
- e) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y entre éstos con los estudiantes del plantel.
- f) Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación del Distrito para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- g) Crear, dirigir y controlar los mecanismos convenientes para la realización de los objetivos de la institución.
- h) Aprobar los convenios y contratos que celebre la institución suscritos por el Director General, con personas jurídicas y naturales
- i) Adoptar el Manual de Convivencia y reglamentos, manual de funciones, de conformidad con las normas vigentes.
- j) Participar en la evaluación de los formadores, Rector, y personal administrativo de la Institución.
- k) Establecer estímulos y sanciones necesarios para el buen desempeño de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Darse su propio reglamento

C. CONDICIONES

- a) El Consejo se reunirá cada vez que el Rector convoque.
- b) Habrá Quórum deliberatorio con la asistencia de cuatro (4) de los seis (6) miembros activos del Consejo de Dirección, previa citación por escrito.
- c) El Director académico podrá citar a las sesiones del Consejo de Dirección a uno o varios miembros de la comunidad educativa, para participar con voz pero sin voto.
- d) La vigencia será por un año y se nombrará antes del 15 de marzo
- e) La elección de profesores se hará en una reunión previa postulación y se consignará en el acta correspondiente.
- f) Para la elección de los estudiantes se promoverá con algunos días de anticipación para que los postulantes se acerquen a la dirección académica, para luego proceder a la votación. La decisión final quedará registrada en acta.

2. DEL CONSEJO ACADÉMICO

A. INTEGRACIÓN: El Consejo académico está integrado por el director académico, el coordinador académico, un docente de inglés y un docente de francés.

B. FUNCIONES: El Consejo académico es la máxima instancia en la orientación pedagógica de la institución, y como tal tiene las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y propuesta del P.E.I.
- b) Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- c) Orientar la ejecución del plan de estudios.
- d) Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en relación a las evaluaciones, desarrollo del proceso educativo y metodología de los programas.
- e) Ejecutar la evaluación institucional del programa, de acuerdo con lo definido en el PEI, con los indicadores de gestión y las encuestas de evaluación institucional.
- f) Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución, la calidad de la educación, la superación, el bienestar estudiantil
- g) Definir los criterios de evaluación y promoción
- h) Darse su propio reglamento.

C. CONDICIONES

- a) El Consejo Académico podrá sesionar con cinco (4) de sus miembros y para la validez de sus condiciones mayoritarias, será obligatoria la presencia del delegado de la junta de socios propietaria de la institución, y el director académico del INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO y dos de los restantes.
- b) Sus propuestas deben ser aprobadas por el Consejo Directivo, como máximo organismo de participación, encargado de la dirección del establecimiento. Los ámbitos en los cuales el Consejo Académico puede tomar decisiones, son únicamente los que estén establecidos en la legislación vigente y los que el Consejo Directivo le delegue mediante la reglamentación planteada en este manual de convivencia.
- c) El Consejo Académico podrá resolver todo tipo de problemas académicos de los estudiantes, aprobar, organizar y fijar fechas correspondientes a eventos académicos, incluyendo los procesos de evaluación y promoción de estudiantes.

3. DIRECTOR ACADÉMICO

El Director Académico es nombrado por el Director General de la institución o por la junta de socios

A. FUNCIONES:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el Consejo directivo y el Consejo Académico.
- b) Representar al INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO en el Consejo académico y en el consejo directivo.
- c) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- d) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- e) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- f) Representar al instituto en eventos de carácter pedagógico en otras instituciones oficiales o privadas.
- g) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas competentes para el continuo mejoramiento académico.
- h) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
- i) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- j) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo de los reglamentos y manuales de la institución, de las decisiones del Consejo Académico, de las disposiciones del Consejo Directivo y de las legales.

4. EL COORDINADOR ACADÉMICO

El Coordinador Académico es designado por el Director Académico con la aprobación del consejo Directivo de la institución.

A. FUNCIONES: Son funciones del Coordinador Académico:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico.
- b) Presidir los comités académicos.
- c) Acompañar la planeación, ejecución y evaluación los procesos académicos generados por el Consejo Académico.
- d) Presentar a la Dirección General candidatos a la docencia.
- e) Supervisar las labores del personal docente y aplicar las sanciones disciplinarias autorizadas por los estatutos y reglamentos de la institución.
- f) Elaborar conjuntamente con el consejo directivo y el académico, los mecanismos de seguimiento y control de los procesos de formación.
- g) Elaborar y presentar al Consejo Académico los estudios e informes de las actividades académicas que le

sean solicitadas.

h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo de los reglamentos y manuales de la institución, de las decisiones del Consejo Académico, de las disposiciones del Consejo Directivo y de las legales.

5. DIRECTIVOS Y ADMINISTRADORES

La participación de los Directivos y administradores están consignados en el apartado “integración” Pág. 14 y 15, que el presente manual designa a los organismos de gobierno y dirección y en las funciones establecidas para cargo así:

- a)** Director General: Ejerce funciones de índole administrativo, financiero y de representación legal del instituto, podrá ser invitado a las reuniones de los consejos directivo y/o académico..
- b)** Director académico: Ejerce todas las funciones de índole académico frente al consejo académico, así como el directivo .
- c)** Director administrativo y financiero: Ejerce funciones administrativas de acuerdo al manual correspondiente y puede participar en el Consejo Directivo por invitación del mismo.
- d)** Director de admisiones: Ejerce funciones de índole comercial. Podrá ser invitado a participar en el Consejo directivo.
- e)** Director de gestión humana: Ejerce funciones propias de contratación y bienestar laboral.

X. FALTAS DISCIPLINARIAS

FALTA: es toda incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este Manual que conlleve al incumplimiento de los deberes y compromisos aquí establecidos. El INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO — ASW contempla dos tipos de faltas: leves o graves:

1. Faltas leves:

Se consideran faltas leves aquellas que sin ocasionar graves traumatismos en el desarrollo del proceso educativo en la Institución, ni atentar contra la integridad física, moral y las buenas costumbres de la comunidad, deben ser corregidas porque, además de causar algún malestar, expresan un comportamiento inadecuado del estudiante que, de alguna manera, lesiona los derechos de los demás.

- a)** Realizar asuntos diferentes a los que correspondan para cada caso durante las clases.
- b)** Usar reproductores de sonido, juegos electrónicos, juegos de azar, revistas, celulares y demás elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad académica.
- c)** Faltar sin causa justificada a clase.
- d)** Hacer uso inadecuado de las instalaciones de la Institución.
- e)** Desatender las observaciones y correctivos propuestos para la formación.
- f)** Utilizar la Institución Educativa para actividades no propias de la enseñanza-aprendizaje.

2. Faltas graves:

Se entiende aquellas faltas que impliquen una violación flagrante y reiterada de los principios constitucionales o institucionales, las leyes de la república o la de los términos del contrato laboral celebrado con la institución.

- a)** El irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, a la clase y al desarrollo del proceso metodológico.
- b)** La complicidad en cualquiera de sus modalidades.
- c)** Presentar manifestaciones morbosas entre compañeros dentro de la institución.
- d)** Incurrir en agresión verbal o física con el personal docente, colaboradores, administrativos o servicios generales involucrados en la institución.

- e) El porte, uso y/o elaboración de armas (corto punzantes, contundentes) o artículos utilizados como arma que atente contra la integridad física de los demás (entiéndase “de los demás” a cualquier ser vivo).
- f) Incitar, consumir o traficar con drogas, cigarrillo alcohol y otras sustancias psicoactivas o psicotrópicas.
- g) Acoso sexual comprobado.
- h) Establecer y mantener relaciones de pareja con docentes, directivos o empleados de la institución.
- i) Causar daños intencionales en las instalaciones, material o documentos del instituto o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- j) El fraude en pruebas académicas o en presentación de trabajos.
- k) Sustraer bienes de otras personas o de la institución.
- l) Incurrir reiterada y sistemáticamente en faltas leves.
- m) Incumplimiento constante al manual de convivencia.
- n) Otras que por su gravedad sean consideradas en el Consejo Directivo y se tipifiquen como faltas graves.

XI. TRATAMIENTOS FORMATIVOS Y SANCIONES

Se procede de acuerdo a la gravedad de la falta

1.- ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES

Para faltas leves:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Anotación en el observador del estudiante

Para las faltas graves:

- a) Amonestación escrita en el observador del estudiante, en caso de los menores de edad se citará al padre.
- b) Firma de compromiso de normalización
- c) Matrícula condicional
- d) Cancelación del contrato de matrícula

2.- PROCEDIMIENTO CORRECTIVO

PARÁGRAFO 1. En cualquier caso la persona a sancionar tendrá derecho a ser oído y a presentar los descargos y pruebas correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Durante la calificación, evaluación, y sanción de las fallas se respetan los derechos de defensa, aceptando los recursos de reposición y de aplicación, de acuerdo con lo contemplado por el presente manual.

PARÁGRAFO 3. El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas leves, corresponden en primera instancia al docente conocedor de la situación, quien es el directo responsable de realizar el registro en el observador del estudiante. En la medida en que exista reincidencia será el coordinador académico quien citará al estudiante, y en el caso de los menores al padre o madre de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en el observador, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias.

PARÁGRAFO 4. Si la falta es grave, será el Coordinador académico quien se apersona e la situación citará al estudiante o a los padres de familia en caso de los menores de edad y realizará la amonestación escrita que se consignará en el observador. Se comunicará la situación del Estudiante al comité de convivencia y al Consejo, y se tomarán decisiones de acuerdo a cada caso.

PARÁGRAFO 5. El comité de convivencia está conformado por el director académico, el coordinador académico y los dos profesores representantes del Consejo Directivo.

*** Funciones del Comité de Convivencia:**

- Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

El comité de convivencia se instala dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario escolar y se reúne ordinariamente extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.

XII. INSTANCIAS SANCIONADORAS Y DE APELACIÓN

1. FALTAS DEL ESTUDIANTE CALIFICADAS COMO LEVES: El docente es la instancia que se hará cargo y la coordinación académica es la siguiente y última instancia.

2. FALTAS DEL ESTUDIANTE CALIFICADAS COMO GRAVES: La coordinación académica es la instancia sancionadora y el Consejo Directivo es la siguiente y la última instancia.

3. FALTAS DEL DOCENTE CALIFICADA COMO LEVES: La coordinación académica es la instancia sancionadora y la Dirección general es la siguiente y última instancia.

4. FALTAS DEL DOCENTE CALIFICADAS COMO GRAVES: La dirección directiva es la instancia sancionadora.

5. FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO CALIFICADAS COMO LEVES O GRAVES: La dirección general es la instancia sancionadora y en el caso de las graves, el Consejo Superior es la siguiente y última instancia de apelación.

(PARA EL CASO DE LOS INSTRUCTORES Y DEMÁS PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DISPONE DEL RIT REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO)

XIII. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

1) Beca: Como reconocimiento a los méritos de los clientes por su pago de contado, la institución, ofrecerá como incentivo una beca de nivel adicional, por inscripción de cursos, asistencia y rendimiento sea sobresaliente. La determinación del porcentaje y características necesarios para obtener este incentivo estará a cargo de la dirección financiera, con base en propuesta presentada por el Consejo Académico.

2) Los estudiantes podrán participar en actividades de esparcimiento que en algunos casos incluyen premios y que permiten espacios de integración y sana convivencia.

3) INCENTIVOS PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE: Como reconocimiento a la acción de los docentes, se ha dispuesto un rubro semanal el cual es distribuido para celebración de Cumpleaños de personal del equipo académico, reconocimiento al cumplimiento de labores asignadas para la semana, y otras designadas por el coordinador académico.

Igualmente se otorga un premio al mejor docente semestralmente.

3.- OTRAS: Las que proponga el Consejo Académico y sean aprobadas por la Junta directiva, en cabeza del director general.

XIV. REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia será reformado y aprobado por el consejo directivo. Se podrá apoyar en los aportes de la comunidad educativa.

La aceptación del manual se firma en el check list de inducción académica

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
1	Se crea el documento y se publica	01/08/2014
2	<p style="text-align: center;">Se re-estructura e incluyen varios de los deberes y derechos. Deberes del estudiante de 19 en la versión 1 pasamos a 32. En derechos eran 14 y se incluyeron 5 más.</p> <p style="text-align: center;">Los objetivos se fusionaron con las metas y se estableció un solo capítulo. Se agregó un deber al personal docente y directivo. Se reestructuran las funciones del consejo directivo y consejo académico. Se reestructuran los criterios de evaluación.</p>	15-15-2014
3	<p style="text-align: center;">Se incluyeron los numerales 31 y 35 en los deberes del estudiante y 14 en los deberes del personal docente y directivo.</p> <p style="text-align: center;">Se ajustó el cap. 8 en lo referente a quices y evaluación por competencias.</p>	26/08/2015
4	<p style="text-align: center;">Se agregó a los deberes del profesor cap 7 numeral 2 inciso 17. Portar el uniforme según las políticas establecidas por la empresa, recordando que el uso del jean está permitido solamente para los viernes y los sábados y se debe vestir con zapato casual. Así mismo de lunes a jueves se debe vestir un atuendo más formal.</p>	En revisión