

**SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  
NTC 5555 / 5580**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**



**2018**

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

## CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	3
3. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES	4
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS	10
CAPÍTULO II: OFERTA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	11
CAPÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA QUE CONFORMA JAMESTOWN ENGLISH CENTER LOS ESTUDIANTES	12
CAPÍTULO IV: CONDICIONES DE LOS ESTUDIANTES	12
CAPÍTULO V: DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, CAMBIO DE BENEFICIARIO Y REINTEGRO	13
CAPÍTULO VI: PROCESO DE MATRICULA	14
CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES	16
CAPÍTULO VIII: DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS	21
CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR	30
CAPÍTULO X: DE LA EVALUACIÓN EN GENERAL	31
CAPÍTULO XI: CERTIFICACIÓN ACADEMICA DEL PROGRAMA	32
CAPÍTULO XII: ESTIMULOS E INCENTIVOS	33
CAPÍTULO XIII: LA CERTIFICACIÓN	33
CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINANCIERAS	34
CAPÍTULO XV: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	34
CAPITULO XVI: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	35

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

## 1. JUSTIFICACIÓN

**Jamestown English Center**, es una entidad de formación para el trabajo y desarrollo humano integrada por todas las personas que contribuyen directamente en el quehacer de la función educadora. Todas ellas están llamadas a hacer una participación responsable y activa en el ámbito de sus funciones.

Esta comunidad educativa formada por estudiantes, padres de familia y/o acudientes que actúan en calidad de titulares, asesores, personal directivo, administrativo y asistencial, así como sus egresados, se ofrece: como institución dinámica y viva que promueve el cumplimiento de sus principios, valores, políticas y metas empresariales.

Por lo anterior, este manual de convivencia adopta parámetros adecuados para velar porque la disciplina, comportamiento y rendimiento de los estudiantes en el programa se administren de modo compatible con la dignidad humana, orientando el presente manual a un equitativo conjunto de derechos y obligaciones en pro de unas mejores relaciones humanas entre los miembros de la comunidad.

## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Lograr la participación de la comunidad educativa en el proceso formativo ofrecido por la institución.
- ✓ Estimular la capacidad creativa, lúdica, dialógica, tolerante y solidaria de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Servir como apoyo para orientar las acciones de la convivencia institucional y de la vida comunitaria.
- ✓ Coadyuvar en el mantenimiento del orden y el bienestar en la comunidad educativa.
- ✓ Lograr el compromiso responsable en las actuaciones y en el comportamiento cotidiano de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Orientar al alumno para que juzgue los acontecimientos con criterio propio y ordene sus acciones en lo justo y equitativo.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

### **3. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

#### **3.1. CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991.**

ARTICULO 11. El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

ARTICULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

ARTICULO 16. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

ARTICULO 18. Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

ARTICULO 21. Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

ARTICULO 27. El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

ARTICULO 28. Toda persona es libre

ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

ARTICULO 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

ARTICULO 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica

ARTICULO 44. Derechos fundamentales de los niños

ARTÍCULO 45. El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

ARTICULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano

ARTICULO 95. La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional.

### **3.2 CODIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA (Ley 1098 / 2006)**

ARTÍCULO 1o. FINALIDAD. Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 2o. OBJETO. El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

### **3.3 LEY 1620 DE MARZO 15 DE 2013 – CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCION Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

#### **- DEFINICIONES**

ARTÍCULO 2. En el marco de la presente Ley se entiende por:  
Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sano; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, El equipo de docentes y directivos en uso de atribuciones legales y 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 forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

## **- PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 5. Principios del Sistema: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## **- RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- 2) Tratar casos de convivencia escolar en comités de conformidad con las funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 18. Responsabilidades del director del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.



<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**ARTÍCULO 19.** Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## **CAPITULO I. PRINCIPIOS Y POLÍTICAS**

**Artículo 1º.** Son principios en JAMESTOWN ENGLISH CENTER:

- a) La capacitación integral dentro de los parámetros del respeto por los valores y derechos humanos.
- b) La participación del estudiante.
- c) La realidad nacional e institucional como referente académico.
- d) El reconocimiento de las condiciones individuales para el aprendizaje.
- e) La importancia del talento humano como elemento fundamental para la construcción de escenarios autónomos y de permanente superación.

**Artículo 2º.** Son Políticas de la Institución:

- a) Promover el liderazgo en los estudiantes y en la comunidad educativa en general, en pro de la excelencia.
- b) Propender por el cumplimiento de los deberes, el reconocimiento de los derechos y la convivencia pacífica y armónica de los estamentos educativos.
- c) Lograr la optimización en la prestación del servicio encomendado a la institución en cada uno de sus niveles.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores y estudiantes hacia la entidad y con proyección a la sociedad.
- e) Promover una cultura de calidad al interior de la organización y asegurar la satisfacción plena del estudiante.

## **CAPÍTULO II: OFERTA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**

**Artículo 3º. EL PROGRAMA.** JAMESTOWN ENGLISH CENTER ofrece un programa de entrenamiento personalizado en inglés, PRIVATE TRAINING ENGLISH PROGRAM que desarrolla competencias y habilidades del idioma mediante el aprendizaje continuo, generando en el estudiante un marco intelectual para la comprensión, hallazgo, evaluación y utilización de la información en los diversos campos de aplicación.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

PRIVATE TRAINING ENGLISH PROGRAM ofrece a nuestros estudiantes un programa de aprendizaje para el desarrollo de competencias en el idioma inglés, cuya principal característica es el seguimiento individual de cada estudiante, donde el alumno no depende de grupos o niveles para su desarrollo del programa lo cual permite al educando ver los resultados a diario, resultados que serán evaluados al final de todo el programa por entes internacionales.

La garantía de tiempo extendido consiste en que nuestro estudiante termina su programa cuando alcance el nivel de inglés propuesto y exigido por el marco común europeo de referencia para las lenguas y cumpla con las competencias comunicativas establecidas en el plan de estudios.

Dicho programa ha sido registrado ante la Secretaría de Educación autorizada y serán certificados acorde con la normatividad de educación para el trabajo y desarrollo humano.

A partir de enero de 2019, autorizados como están los programas B1 y B2 para el instituto por la secretaria de educación municipal, la institución impartirá el programa PRIVATE TRAINING PLUS, el cual llevará al alumno directamente hasta el MASTERING PROGRAM o PROGRAMA DE CONTINUACIÓN NIVEL B2 en un mismo programa académico. Por lo anterior, dentro del presente manual, se entenderá como PLUS el programa extendido y lo relacionado con sus horarios y modalidades.

**Artículo 4º. HORARIO.** Los horarios que se definen para la prestación del servicio de formación son flexibles al estudiante en el número de horas de estudio y el horario de asistencia es de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m., sábado de 07:30 a 12:30 m y 02:30 a 06:30 pm. Sin embargo, para cada tipo de programa, específicamente, se manejarán los siguientes horarios:

**PROGRAMA ESTANDAR:** Seis (6) horas por semana distribuidas de acuerdo con la programación disponible para la clase y la unidad correspondiente, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. Este horario incluye todos los tipos de clase, tales como clubes, laboratorios, Grammar Plus y Tutoriales. Lo anterior quiere decir que el alumno podrá, si la disponibilidad de su horario y de la programación lo permite, asistir en un solo día a tantas clases como le sea posible, no pudiendo

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

exceder de seis (6) horas en el periodo semanal. La duración de este programa es en promedio, de quince (15) meses, con un promedio de 360 horas.

**PROGRAMA ESTANDAR PLUS:** Seis (6) horas por semana distribuidas de acuerdo con la programación disponible para la clase y la unidad correspondiente, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. Este horario incluye todos los tipos de clase, tales como clubes, laboratorios, Grammar Plus y Tutoriales. Lo anterior quiere decir que el alumno podrá, si la disponibilidad de su horario y de la programación lo permite, asistir en un solo día a tantas clases como le sea posible, no pudiendo exceder de seis (6) horas en el periodo semanal. La duración de este programa es en promedio, de dieciocho (18) meses, con un promedio de quinientas setenta y cinco (575) horas.

**PROGRAMA INTENSIVO:** Un promedio de quince (15) horas por semana de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. El alumno debe tener disponibilidad de tiempo total para asistir en los horarios que asigne la institución y no cuenta con horarios flexibles ni de libre programación. La duración de este programa es en promedio, de 8 meses.

**PROGRAMA INTENSIVO PLUS:** Un promedio de quince (15) horas por semana de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. El alumno debe tener disponibilidad casi total de tiempo (2 jornadas al día, como mínimo) para asistir en los horarios que asigne la institución y no cuenta con horarios flexibles ni de libre programación. La duración de este programa es en promedio, de nueve (9) meses.

**PROGRAMA SEMI INTENSIVO:** Un promedio de diez (10) horas por semana de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. El alumno debe tener disponibilidad de tiempo de una jornada diaria incluyendo el sábado para asistir en los horarios que asigne la institución y no cuenta con horarios flexibles ni de libre programación. La duración de este programa es en promedio, de doce (12) meses.

**PROGRAMA SEMI INTENSIVO PLUS:** Un promedio de diez (10) horas por semana de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. en jornada continua y los sábados de 7:30 a 12:30 a.m., en la tarde de 2:30 p.m. A 6:30 p.m. El alumno debe tener disponibilidad de tiempo de una jornada diaria incluyendo el sábado para asistir en los horarios que asigne la institución y no cuenta con horarios flexibles ni de libre programación. La duración de este programa es en promedio, de catorce (14) meses.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

**PROGRAMA UNO A UNO:** Clases personalizadas con un propósito específico con disponibilidad de tiempo voluntaria entre las partes y un pago por clases con respecto a la necesidad.

**“MASTERING PROGRAM” o PROGRAMA DE CONTINUACIÓN NIVEL B2:** Seis (6) horas a la semana en horarios fijos establecidos por la institución, con grupos de mínimo 5 y máximo 10 alumnos por clase. La duración del programa es de máximo nueve (9) meses con el objetivo específico de capacitar al alumno que ya domina el idioma a nivel B1 en un nivel B2 o superior en las pruebas internacionales que así lo certifican.

\*En la sede de Pereira, debido a su reciente apertura, pueden existir limitaciones respecto de los horarios de las otras sedes.

### **CAPÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA QUE CONFORMA JAMESTOWN ENGLISH CENTER**

**Artículo 5º.** En JAMESTOWN ENGLISH CENTER, está conformada por estudiantes, padres de familia y/o acudientes que actúan en calidad de titulares, asesores académicos, personal directivo, administrativo y asistencial, así como sus egresados.

### **CAPÍTULO IV: CONDICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 6º. CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.** Para efectos de este Manual de Convivencia, el estudiante de la institución es la persona que posee la matrícula académica vigente en el programa ofrecido por JAMESTOWN ENGLISH CENTER y su calidad de estudiante se pierde cuando:

- a) Al completar el programa al cual se matriculó, por cuanto se considera Egresado.
- b) Por enfermedad infectocontagiosa o terminal justificada mediante concepto emitido por un médico, la cual debe ser debidamente presentada ante el Consejo Directivo a través de un derecho de petición, para que esta instancia considere si el estudiante debe permanecer temporal o definitivamente fuera de la Institución.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- c) Por retiro del programa académico debidamente probado de acuerdo con las condiciones y el procedimiento establecido en el artículo 17 del presente manual de convivencia.
- d) Cuando por motivos disciplinarios se aplique la expulsión de la Institución.
- e) Sea hallado culpable de algún crimen por la autoridad competente.

## **CAPÍTULO V: DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, CAMBIO DE BENEFICIARIO Y REINTEGRO**

**Artículo 7º. ADMISION.** Para el ingreso a JAMESTOWN ENGLISH CENTER, todo aspirante deberá hacerlo en calidad de nuevo estudiante.

**Artículo 8º.** Los alumnos que cumplan con todos los requisitos establecidos por la institución serán admitidos para matricularse en el programa académico.

**PARÁGRAFO 1.** El valor cancelado por inscripciones no es reembolsable más que en los casos descritos en el artículo 17 del presente manual de convivencia.

**Artículo 9º. CAMBIO DE BENEFICIARIO.** El derecho que se adquiere mediante el presente para recibir los servicios prestados por JAMESTOWN ENGLISH CENTER es **INTRANSFERIBLE**. Debido a lo anterior, se encuentran prohibidos los cambios de beneficiario del programa académico adquirido.

**PARÁGRAFO 1.** Están prohibidos los cambios de titular de las obligaciones derivadas de los contratos de vinculación.

**Artículo 10º. NIVELACIÓN.** El proceso de nivelación del alumno nuevo se realizará de la siguiente manera:

- a) Inicialmente, el interesado en tomar el programa deberá presentar una corta entrevista con el coordinador académico de sede quien, evaluará su facilidad con el idioma. Con base en su experiencia determinará si ordena realizar un “placement test” el cual medirá objetivamente su conocimiento en las cuatro habilidades del idioma.
- b) En una escala de uno (01) a setenta (70), el alumno será ubicado de acuerdo con el puntaje alcanzado en la prueba. Esta prueba mide Nivel básico: puntaje (1 – 23), Nivel intermedio (24- 49) y Nivel avanzado (50 – 70).

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

c) En caso de que la persona, posteriormente a la presentación del “placement test”, decida no tomar el programa, el valor de dicho examen será de CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$180.000) y le será entregado el resultado por escrito bajo una certificación emitida por la institución acerca de su resultado.

**Artículo 11º. REINTEGRO.** Se considera Reintegro a la solicitud manifestada por escrito del titular que se matriculó en el programa de la Institución, y que luego de un receso sin haber realizado el congelamiento solicita continuar con el programa.

**PARÁGRAFO 1.** El aspirante a reintegro no debe tener ninguna sanción. En el caso de encontrarse vigente alguna sanción, el Consejo Directivo determinará su reintegro.

**Artículo 12º.** Los alumnos aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante el Director Académico. La Dirección Académica revisa y aprueba la solicitud soportada en los siguientes criterios:

1. Justificación del NO congelamiento.
2. Rendimiento académico obtenido por el alumno anteriormente.
3. Firmar carta de extensión del programa.

El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de reintegro, será admitido para continuar con el programa, expidiéndose una carta por parte de la Dirección Académica aceptando la continuidad en el plan de estudios.

**PARAGRAFO 1.** La carta de extensión de programa es un documento académico mediante el cual el alumno se compromete a cumplir con las obligaciones académicas exigidas por el instituto, con base en la culminación de su programa académico. Si la misma no se cumple, el programa será terminado para dicho alumno por incumplimiento en su programa de estudios.

**Artículo 13º.** El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente.

**PARÁGRAFO 1.** El estudiante que, estando matriculado, se retira de la institución sin formalizar su retiro, deberá presentar solicitud de reintegro.

## **CAPÍTULO VI: PROCESO DE MATRICULA Y DEVOLUCIONES.**

**Artículo 14º.** Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de titular en JAMESTOWN ENGLISH CENTER, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la misma. Con este acto, el alumno o beneficiario se compromete a cumplir el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 15º.** Los procesos de matrículas se llevarán a cabo de acuerdo con las condiciones establecidas por la Institución, en cualquier momento del año.

**Artículo 16 º.** El proceso de matrícula consta de dos (2) actos. La matrícula financiera y la orientación académica. Para hacer efectiva la matrícula, el estudiante deberá adjuntar los documentos solicitados, el titular firmará el respectivo contrato y diligenciará la información correspondiente. Por último, Deberá cancelar el valor total de la inscripción, el cual podrá realizarlo de contado por todo el valor del programa a la institución, o a través de una entidad que le brinde el financiamiento. El instituto no realiza directamente financiaciones ni recaudo de cartera.

Al momento de la matrícula del alumno, el responsable financiero (titular) contratará con las instituciones de financiamiento autorizadas por la institución para el pago total del programa académico. Como se mencionaba en el párrafo anterior, la otra opción de pago es un depósito directo a ordenes de la institución que cubra el valor total del programa académico. Los alumnos pagan una (1) matrícula por la totalidad de cada programa académico. La institución se reserva el derecho de no recibir nuevas matrículas de un responsable financiero que se encuentre en mora con las instituciones de financiamiento autorizadas por la institución. Estos costos serán ajustados anualmente según lo determinado por la secretaria de Educación Municipal.

**PARÁGRAFO 1.** El documento de identificación del alumno se adjunta a la matrícula y en ningún caso es objeto de devolución. La actualización de la información y los datos personales de cada estudiante es una obligación de cada alumno.

**PARÁGRAFO 2.** En ningún caso se permite la matrícula de un estudiante que presente un saldo (independientemente del concepto) con la institución.

**PARÁGRAFO 3.** En ningún caso, los docentes podrán autorizar la cancelación de contratos, asesorías personalizadas o cualquier otro tipo de actividades que se preste dentro de la institución. Esta atribución será potestad exclusiva de la Dirección General.



<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

**Artículo 17º. DEVOLUCIONES Y PROCEDIMIENTO.** Las devoluciones por conceptos de matrículas solo proceden en las siguientes condiciones y en los siguientes porcentajes:

- a) Cuando el estudiante no ha asistido a su primera clase, es decir, a su clase de orientación académica.

Para dicha circunstancia el instituto devolverá el porcentaje del OCHENTA (80%) POR CIENTO del valor cancelado por el programa, el cual se realizará con base en el procedimiento descrito más adelante, a la persona o entidad que giró efectivamente el dinero a la institución. En ninguna circunstancia se realizará la entrega de dineros al titular del contrato por concepto de devoluciones, salvo que sea este mismo quien hubiere realizado dicho pago de forma directa.

- b) La fuerza mayor o el caso fortuito debidamente probado de acuerdo con el artículo 64 del código civil y la jurisprudencia colombiana, para lo cual se tramitará un porcentaje de devolución del OCHENTA (80%) POR CIENTO del valor cancelado por el programa, el cual se realizará con base en el procedimiento descrito más adelante, a la persona o entidad que giró efectivamente el dinero a la institución. En ninguna circunstancia se realizará la entrega de dineros al titular del contrato por concepto de devoluciones, salvo que sea este mismo quien hubiere realizado dicho pago de forma directa.

**El procedimiento para ambas circunstancias será el siguiente:**

- El titular deberá presentar por escrito la solicitud dirigida a la institución tomando como referencia el manual de convivencia y alguna de las dos circunstancias descritas anteriormente, debidamente probadas, anexando para ello los documentos que considere pertinentes.
- La institución tiene el término de QUINCE (15) DÍAS HABLES contados a partir del día siguiente del recibido de la solicitud para revisarla y aprobarla, negarla o condicionarla.
- Se notificará de la decisión al correo electrónico del titular del contrato, así como el procedimiento a seguir para obtener la devolución, de ser aceptada.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

**PARAGRAFO 1.** Es claro para el titular del contrato que JAMESTOWN ENGLISH CENTER solo realiza devoluciones con base en los literales a) y b) del presente artículo y que la misma no obedecerá a un CIEN (100%) POR CIENTO del valor que tiene el programa, ya que los porcentajes han sido claramente establecidos en las líneas anteriores. De igual forma la institución entregará al alumno un documento que haga constar la aprobación de su devolución y el porcentaje que ha sido descontado, deberá ser cancelado por el titular a la entidad de financiamiento elegida para realizar el pago del programa. JAMESTOWN ENGLISH CENTER NO REALIZA entrega de dinero al titular del contrato a menos que el pago haya sido de contado directo entre este y la institución.

**Artículo 19°.** Después del proceso de legalización del contrato, el estudiante asistirá a su primera clase, la orientación académica, e iniciará de la siguiente forma:

- a) Iniciará con la etapa de inducción que consta de 6 clases.
- b) Posteriormente el período de inmersión que comprende el desarrollo de las unidades del material de acuerdo con el nivel en que se encuentre.
- c) Período de Perfeccionamiento: Ajustes de las cuatro (4) competencias que conforman el idioma para presentar la prueba de certificación nacional e internacional.
- d) Ceremonia de graduación y entrega de certificados. Reconocimiento público de graduación que realizan todos los alumnos del instituto después de obtener su certificación internacional aprobada. Su costo no está incluido dentro del valor del programa.

**Artículo 20°.** El contrato sólo tiene vigencia para un programa académico

**Artículo 21°.** El número del contrato es la identificación que acredita la calidad de estudiante para todos los efectos académicos y administrativos.

## **CAPÍTULO VII: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 22. LOS DERECHOS.** Además de los derechos que nos brinda la Constitución Política de Colombia, son derechos de los estudiantes y/o participantes:

- a) Usar las instalaciones de la Institución y demás elementos de dotación que hacen parte de ella.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- b) Obtener información oportuna y objetiva.
- c) Expresar sus ideas dentro del respeto a la opinión ajena.
- d) Recibir un trato digno y respetuoso de la comunidad educativa en general
- e) Tener acceso a todas las fuentes de información tecnológica y académica que posea la Institución, siempre que no esté sometida a reserva.
- f) Adelantar el programa de formación para el cual se inscribió.
- g) Obtener, una vez cumplida la totalidad de los requisitos, el certificado correspondiente al programa cursado en la Institución.
- h) Participar en las diferentes actividades académicas.
- i) Presentar solicitudes respetuosas por escrito y obtener respuestas oportunas.
- j) Exigir de la Institución el cumplimiento de las actividades curriculares ofrecidas.
- k) Realizar los congelamientos en caso de ausencia, cuando esté debidamente justificada, de acuerdo con los parámetros establecidos al respecto en este Manual de Convivencia.
- l) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que se practican en cada una de las unidades de aprendizajes que conforman el programa al cual está inscrito, así como solicitar su revisión, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado.
- m) Ser instruido acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y de las modificaciones que llegaren a ocurrir.
- n) Conocer previamente las unidades de aprendizaje que deberá realizar, así como el horario, condiciones y forma de evaluación establecidos para cada uno de ellos.
- o) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, religión, opinión política o filosófica, ni por sus creencias en general.
- p) El estudiante tiene derecho a una ceremonia de grado en donde recibirá, junto a un protocolo, la certificación internacional y la nacional emitida por el instituto, junto a los demás estudiantes que hayan culminado satisfactoriamente su programa. (El costo de los derechos de grado no se encuentra incluido dentro del valor total cancelado inicialmente).
- q) Todo estudiante, una vez terminado su programa académico y cumplido todos los requisitos exigidos por la ley, los estatutos y el manual de Convivencia de la institución, tiene derecho a recibir un CERTIFICADO ACADEMICO que acredite el programa respectivo.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- r) Todo estudiante merece y ha de recibir un trato respetuoso y cordial de parte del personal administrativo y docente, como contraprestación de su propio comportamiento personal.

**Artículo 23º. LOS DEBERES:** Son deberes de los estudiantes y/o participantes:

- a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, en las leyes, decretos, Manual de Convivencias y demás normas de carácter general, así como lo establecido en las normas internas de JAMESTOWN ENGLISH CENTER, atendiendo la naturaleza y especificidad de la presente.
- b) Llevar en alto el nombre de la institución JAMESTOWN ENGLISH CENTER.
- c) Asistir puntual y regularmente a la totalidad de las clases, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones de la institución.
- d) Participar activamente en la etapa de aprendizaje.
- e) Presentar oportunamente las diferentes pruebas de evaluación, incluso la de certificación internacional, así como acatar las disposiciones académicas insertas en el presente Manual de Convivencia.
- f) Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de la institución JAMESTOWN ENGLISH CENTER y las demás dependencias y/o entidades en las que se lleve a cabo labores de instrucción. De igual manera, dar un uso adecuado y racional a los materiales de enseñanza, laboratorios, equipos y dotación en general, que fueren suministrados para la actividad. En caso de que cause algún daño en cualquiera de ellos deberá cubrir los gastos de reparación o reposición en el término fijado por la Dirección Administrativa.

**PARÁGRAFO 1:** Queda exceptuado el accidente, el deterioro por el uso normal y lo que ocurra en forma involuntaria.

- g) Acatar las medidas de seguridad establecidas por la institución.
- h) Solicitar previamente los congelamientos, cuando requiera ausentarse de los grammar plus, tutoriales, laboratorios, clubs o asesorías de tareas.
- i) Dentro y fuera de la institución, deberá observar un comportamiento digno, respetuoso y cordial con los funcionarios administrativos, los docentes y los compañeros y fomentar la amistad y las buenas costumbres.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- j) Dentro del salón de clase y laboratorios se comportará disciplinadamente, evitará voces altas, evitará bromas que perjudiquen el desarrollo de la exposición del docente o el trabajo académico que se esté realizando.
- k) Evitar la formación de desorden en los pasillos, que interfieran con el desarrollo de las actividades normales en los salones de clase.
- l) Presentar oportunamente sus evaluaciones en las fechas y horas señaladas para los mismos, siendo estrictamente puntual en su llegada a ellos.
- m) No abandonar sin motivo justificado el salón de clase.
- n) Registrarse a la entrada de la institución y en cualquier momento que se le exija.
- o) El vocabulario de los estudiantes será en un tono de acuerdo con las reglas de urbanidad con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- p) Está prohibido el uso de teléfonos celulares, tablets o dispositivos electrónicos durante las clases, a menos que se autorice personalmente por el docente como apoyo o para la realización de alguna actividad con fines académicos.
- q) Cancelar los derechos de grado oportunamente de acuerdo con el calendario dispuesto para ello por la institución.

**Artículo 24º. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.** El estudiante y/o participante ante un programa académico que programe la institución podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y/o se extralimiten en los derechos aquí contenidos.

**Artículo 25º.** En armonía con los principios generales del presente Manual de Convivencia, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional.

Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes, el Manual de Convivencias que regulan la vida estudiantil.

- a) Fumar o consumir alimentos dentro de los salones de clase o demás dependencias de la institución, salvo los previamente autorizados los cuales estarán plenamente señalizados.
- b) Consumir, dentro de las instalaciones y durante su permanencia en la institución, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- c) Portar y/o utilizar armas, equipos electrónicos como celulares, tabletas o radios al interior de las aulas de clase o en los laboratorios. Las armas en caso de tener permiso para portarlas serán entregadas en la recepción al momento de ingresar a la institución.
- d) Usar el nombre de la institución para realizar actividades estrictamente personales, ilegales y/o ilícitas.
- e) Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- f) Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener la falsificación de documentos o pruebas realizadas por la institución.
- g) Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, el programa, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo Directivo.
- h) Desarrollar actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución.
- i) Obstaculizar o impedir la aplicación del Manual de Convivencia vigente en la institución.
- j) Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal de la Institución.
- k) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- l) Todo acto de sabotaje a las unidades de aprendizajes, pruebas evaluativas u otras actividades académicas.
- m) La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones de JAMESTOWN ENGLISH CENTER.
- n) Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos de la institución.
- o) Atentar o realizar actos que lesionen los intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la institución.
- p) Apropiarse, esconder o tomar libros o cualquier clase de objetos de sus compañeros, docentes, Directivas o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
- q) Ingresar a zonas o lugares restringidos salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- r) Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia (disciplinaria), o que de

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución.

- s) Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual dentro de las instalaciones de JAMESTOWN ENGLISH CENTER.

**Artículo 26º. CONDUCTAS CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO**

- a) La sustracción u obtención de pruebas, antes de pruebas evaluativas.
- b) La falsificación de un escrito, que altere su contenido.
- c) La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado.

**Artículo 27º. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**, para efectos de la sanción, se calificarán como: Tipo I, Tipo II y Tipo III, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

**Artículo 28º. CRITERIOS PARA ANALIZAR LAS FALTAS.** Para esa determinación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo y se ha causado perjuicio.
- Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por innobles o fútiles o por nobles o altruistas, y
- Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del inculpado.

**Artículo 29º. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reincidir en la comisión de faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión, y
- Preparar ponderadamente la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.

**Artículo 30°. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.** Serán circunstancias atenuantes o eximentes, entre otras:

- Buena conducta anterior.
- Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- La ignorancia invencible.
- El confesar la falta oportunamente.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**Artículo 31°.** Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad.

**Artículo 32°.** Para efectos de la reincidencia solo se tendrán en cuenta las faltas cometidas con anterioridad a la comisión de la que se juzga.

## **CAPÍTULO VIII: DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS**

**Decreto 1075 de 2015. ARTÍCULO 2.3.5.4.2.5.** Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.



<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

3.1. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

3.2. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

3.3. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

3.4. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

3.5. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda 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.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Artículo 33º. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. SITUACIONES 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.

2. SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

3. SITUACIONES TIPO III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

**Artículo 34º. ACCIONES QUE CON LLEVAN A SITUACIONES TIPO I.**

1. Vocabulario y modales inadecuados.
2. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización etc.
3. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los docentes.
4. Utilizar inadecuada los servicios y materiales de trabajo.
5. Presenta una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) por primera vez con algún miembro de la comunidad educativa.
6. El fraude en todo tipo de respuestas académicas o de comportamiento.
7. Atentar contra la propiedad privada.
8. Denigrar de la institución y cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
9. El consumo de licor dentro de la institución y consumo dentro del aula de clases cigarrillo.
10. El no cumplir con los deberes y responsabilidades establecidas en este manual de manera reincidente o en franco desacato.

Parágrafo 1: El comité cuando evalué la situación de convivencia escolar revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

**DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.**

De acuerdo con la ley: Artículo 42. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

a) Hechos: Narración escrita por parte del docente o persona que tuvo conocimiento de los actos, escribiendo claramente cómo ocurrieron los mismos y haciendo una tipificación de éstos según el reglamento tanto en la falta como en la sanción.

Este procedimiento se realizará inmediatamente ocurran los hechos y se entregará el informe al Director Académico para iniciar el debido proceso.

b) Citación para la notificación de Cargos: Para dar a conocer la imputación de cargos se hará la notificación de la causal que origina la misma, precisando la fecha, la hora y el lugar en la que se cita al estudiante, al titular y el docente.

c) Notificación de cargos: Se hará una descripción por escrito de los hechos que tuvieron ocurrencia, que debe contener:

- Un resumen indicando el origen y los hechos.
- Síntesis de la prueba recaudada.
- Identificación del posible autor de la falta o faltas, señalando el momento y el lugar de los hechos.
- Determinación de la norma que describe el derecho, el deber, la norma y la pauta que regula la conducta.
- La descripción de la conducta violatoria de la anterior señalando la prueba en que se fundamentan los cargos.
- Indicación de la norma o normas infringidas.

Determinación provisional de la naturaleza de la falta. (Cuando fueran varios (as) los (as) implicados (as) se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo II y III.

**Artículo 35º. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LA SITUACIONES TIPO II.**

1. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias de la institución.
2. Presenta una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa.
3. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
4. En caso de presentarse acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.

**PARÁGRAFO 1:** El comité cuando evalué la situación de convivencia escolar revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II. La falta que no se contempló en los numerales anteriores.

**DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.**

De acuerdo con la ley: Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes y/o titulares de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

5. Generar espacios en los que las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

a) Hechos: Narración escrita por parte del docente o persona que tuvo conocimiento de los actos, escribiendo claramente cómo ocurrieron los mismos y haciendo una tipificación de éstos según el reglamento tanto en la falta como en la sanción. Este procedimiento se realizará inmediatamente ocurran los hechos y se entregará el informe al Director Académico para iniciar el debido proceso.

b) Citación para la notificación de Cargos: Para dar a conocer la imputación de cargos se hará la notificación de la causal que origina la misma, precisando la fecha, la hora y el lugar en la que se cita al estudiante, al titular y el docente.

c) Notificación de cargos: Se hará una descripción por escrito de los hechos que tuvieron ocurrencia, que debe contener:

- Un resumen indicando el origen y los hechos.
- Síntesis de la prueba recaudada.
- Identificación del posible autor de la falta o faltas, señalando el momento y el lugar de los hechos.
- Determinación de la norma que describe el derecho, el deber, la norma y la pauta que regula la conducta.
- La descripción de la conducta violatoria de la anterior señalando la prueba en que se fundamentan los cargos.
- Indicación de la norma o normas infringidas.

Determinación provisional de la naturaleza de la falta. (Cuando fueran varios (as) los (as) implicados (as) se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

8. El equipo de docentes en el comité estudiará el caso de convivencia escolar y hará seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III. Dejar acta.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

**Artículo 36º. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO III.**

1. Robo, hurto o malversación de fondos de un valor o cuantía considerable.
2. Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas.
3. Inducción, porte, distribución de sustancias sicotrópicas, alucinógenas que causen adicción.
4. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias sicotrópicas que causen adicción dentro o fuera de la Institución.
5. Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos.
6. Presentarse al establecimiento bajo efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
7. Atentar contra el derecho a la vida y/o paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (Electrónico, físico u otros).
8. Porte uso o venta de armas y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o la planta física de la institución.
9. Pertener o fomentar grupos vandálicos o pandillas dentro o fuera de la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** El equipo de docentes en calidad de estudiar el caso de convivencia escolar activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

La Ruta de Atención Integral consiste en:

MANUAL DE CONVIVENCIA		
GESTIÓN DE FORMACIÓN		
GF-M-01	FECHA: 02/11/2016	VERSIÓN 1

COMPONENTES:

1. PROMOSIÓN
2. PREVENCIÓN
3. ATENCIÓN
4. SEGUIMIENTO

**DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.**

De acuerdo con la ley: Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres, acudientes y/o titulares de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El equipo de docentes en calidad estudio del caso de convivencia escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El equipo de docentes guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el equipo de docentes en calidad de comité adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.



<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

**Artículo 37º. DILIGENCIAMIENTO DE DESCARGOS.** El estudiante tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar por escrito los descargos y aportar las pruebas necesarias que se pueden establecer en dos formas:

- Interrogatorio claro, expreso y concreto.
- La solicitud de pruebas

**Artículo 38º. PRÁCTICA DE PRUEBAS:** Son las solicitadas en estudio; para ello la comisión asignada para el estudio del caso se reunirá y estudiará las pruebas, los descargos presentados y luego procederá a trasladar el análisis de las pruebas al estudiante para su aceptación o contradicción.

**Artículo 39º. FALLO.** El fallo incluye tres aspectos específicos:

-Parte de motivación: Con base en la legislación, un resumen de los hechos.

-Parte Resolutiva: La sanción proferida debe estar de acuerdo con la gravedad de la falta. Dejar constancia sobre el estudiante, de la sanción y los correctivos de acuerdo con el Reglamento y debidamente firmados por cada una de las partes, el estudiante, el titular y el Director Académico.

-Derecho a Reponer: Contra la presente disposición procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de la presente notificación.

## **CAPÍTULO IX: DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR**

**Artículo 40º. DE LOS TIPOS DE SANCIÓN.** Atendiendo a las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 115 de 1994 entre otras, podrán aplicarse como sanciones en JAMESTOWN ENGLISH CENTER: La amonestación en privado, la amonestación escrita, el retiro temporal de las actividades educativas, la suspensión indefinida y la exclusión.

**Artículo 41º. APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN EN PRIVADO.** En ejercicio de sus funciones, el docente apoyado en sus conocimientos pedagógicos tratará los comportamientos más comunes que afecten al estudiante, dialogando con él para

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

llevarlo a la reflexión sobre su conducta errónea y fijando metas de mejoramiento. Se requiere dejar constancia escrita.

**Artículo 42º. APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN ESCRITA.** Será realizada por el Director Académico luego de que el docente ponga a su conocimiento el caso de repetición del comportamiento erróneo por parte del estudiante. Ésta, juntamente con el docente, estudiará el caso y el tratamiento respectivo. Debe quedar constancia y en el formato de evaluación; ambos deben tener la firma del estudiante para evidenciar su conocimiento.

**Artículo 43º. DE LA APLICACIÓN DEL RETIRO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.** Esta sanción es producto de la reincidencia de faltas Tipo I y requiere un análisis más detallado de las situaciones por las implicaciones de la falta, por parte de la Dirección Académica quien analiza la situación y presenta la propuesta de suspensión al Director General, los términos de suspensión y la motivación que justifica la sanción, la cual se hará por Resolución Directiva expedida por el Director General. (En primera instancia, la suspensión no excede de tres (3) días hábiles, en segunda instancia, la suspensión puede ser superior a los tres (3) días hábiles, pero no exceder a ocho (8) días hábiles).

**Artículo 44º. DE LA APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN INDEFINIDA.** Cuando el estudiante inscrito incurra en una falta grave y haya sido notificada después de haber realizado el debido proceso. Parágrafo: En todo caso los docentes y directivos de JAMESTOWN ENGLISH CENTER, hasta donde sea posible, buscarán que el estudiante una vez inscrito logre los objetivos propuestos y empleará estrategias pedagógicas para orientarlo a reflexionar para modificar las conductas erróneas y así evitar tener que llegar a este tipo de sanción.

## **CAPÍTULO X: DE LA EVALUACIÓN EN GENERAL.**

**Artículo 45º.** Las pruebas del rendimiento académico son un proceso integral, continuo, acumulativo, racional y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado programa, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y el saber hacer en contexto. Parágrafo: Alcanza el nivel propuesto (A1, A2, B1, B2) en la prueba de PLACEMENT TEST, ofrecida por la institución y hace parte del proceso evaluativo.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

**Artículo 46°. ENTREGA DE RESULTADOS.** El Director Académico deberá entregar los resultados durante la misma semana en la que se realizó presentación de la prueba respectiva.

**Artículo 47°. NIVELACION RECONOCIMIENTO:** La institución deberán incorporar en su reglamento o manual de convivencia el mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa. La nivelación, es un proceso mediante el cual la institución educativa reconoce a una persona que ya posee determinado conocimiento del idioma, de manera que le permiten al estudiante avanzar en el programa. Requisitos:

- Estar matriculado en el programa al cual corresponde la nivelación de reconocimiento, o tener la intención de hacerlo, en cuyo caso deberá cancelar previo al examen el valor respectivo de la prueba de nivelación.
- Hacer solicitud expresa a la Dirección Académica.
- Realizar la prueba de nivelación y de acuerdo con el puntaje obtenido se ubicará en el programa respectivo.
- En caso de no alcanzar el nivel esperado iniciará en el programa en el que corresponda.

## **CAPÍTULO XI: CERTIFICACIÓN ACADEMICA DEL PROGRAMA**

**Artículo 48°. CERTIFICADO DE APROBACION.** El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al alumno que ha cursado y aprobado todas las etapas del programa. **PARAGRAFO.** El certificado de aprobación no se entregará al alumno que no presente la prueba de certificación del ente internacional y sea aprobada, en los términos de la carta de compromiso académico.

**Artículo 49°. DESAPROBACION DEL PROGRAMA.** El alumno de JAMESTOWN ENGLISH CENTER que se encuentren cursando el programa, desaprobaren el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando no asista al programa sin previo congelamiento.

MANUAL DE CONVIVENCIA		
GESTIÓN DE FORMACIÓN		
GF-M-01	FECHA: 02/11/2016	VERSIÓN 1

- b) Cuando haya terminado el programa, pero no alcanzado el nivel requerido para certificarse.
- c) Cuando se establezca la responsabilidad en la comisión de una falta considerada como gravísima por este Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO XII: ESTIMULOS E INCENTIVOS

**Artículo 50º. ESTIMULOS.** En JAMESTOWN ENGLISH CENTER, previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- a) Conceder condecoraciones
- b) Será difundido su nombre por su excelente desempeño en los medios de publicidad con los que cuenta la institución.

## CAPÍTULO XIII: LA CERTIFICACIÓN

**Artículo 51º. CERTIFICACIÓN.** Todo estudiante que ha cursado y aprobado todas las unidades correspondientes a su programa y ha obtenido el certificado correspondiente, basado en su resultado en la prueba internacional, se denomina EGRESADO. **PARÁGRAFO.** Se otorga un Certificado de Aptitud Ocupacional en Conocimientos Académicos a quien haya alcanzado satisfactoriamente los contenidos establecidos en el programa de formación y aprobado la prueba internacional.

**Artículo 52º. DE LOS REQUISITOS.** Son requisitos indispensables para optar al Certificado de Conocimientos Académicos:

1. Comprobar mediante certificación expedida por la Dirección Académica que han sido aprobadas todas las unidades de aprendizajes del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos, lo cual incluye la presentación y aprobación del examen internacional.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

2. Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto (Matricula, derechos de grado y otros) con JAMESTOWN ENGLISH CENTER, lo cual se comprobará mediante el PAZ Y SALVO expedido en el Departamento de Cartera.
3. Presentar copia ampliada del documento de identificación.

## **CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINANCIERAS**

**Artículo 53°. FINANCIERA.** Los recursos financieros, provenientes del ingreso por matrículas y pagos totales están a cargo de la Dirección Administrativa. Las vinculaciones se manejan a través de los convenios vigentes que tiene la institución con entidades especializadas que garantizan la gestión y el recaudo con el único fin de optimizar la ejecución en pro del desarrollo académico institucional, en su labor de planeación, organización, ejecución y control de la inversión dando cumplimiento a los requisitos de Ley y a los principios integrales.

## **CAPÍTULO XV: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO EN LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 54º.** Gobernabilidad en la Institución Educativa JAMESTOWN ENGLISH CENTER. Son bases del gobierno en la Institución Educativa, la estructura orgánica de la institución que está definida por niveles de competencia según los perfiles de sus cargos. Los niveles de competencia permiten a la Institución organizar y definir con criterios las líneas de autoridad, comunicación organizacional y la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan y comprometen a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y directivos).

**PARÁGRAFO 1:** Existen en la estructura organizacional de la Institución tres niveles de competencia:

- a) El de la Alta Dirección que es el Junta Directiva tiene como principal competencia el máximo nivel decisorio de los asuntos relacionados con el servicio de Educación para toda la comunidad educativa de la organización y con las decisiones que le han sido delegadas por las instancias de vigilancia y control en lo relacionado con la Educación en Colombia.
- b) El nivel ejecutivo que es el Comité Directivo conformado por el Equipo Directivo: director general, coordinadores académicos y los administrativos.

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>

c) El nivel operativo conformado por el Equipo docente y el grupo administrativo de apoyo. Su principal competencia es la programación, desarrollo y seguimiento de las operaciones que sean necesarias para la prestación del servicio en los aspectos técnico pedagógico y administrativo que requiere cada programa conforme a los requisitos de calidad de los resultados planificados.

## **CAPITULO XVI: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

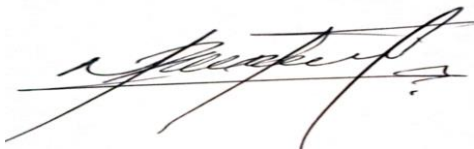
**Artículo 55º: INTERPRETACIÓN.** Los casos no contemplados en este manual serán resueltos por el Director Académico siguiendo los procedimientos reglamentarios generales que en él están establecidos.

**PARÁGRAFO 1:** A los diez (10) días hábiles de aprobado este manual deberá estar notificada toda la comunidad educativa de su aprobación. La verificación de esta notificación se hará mediante la firma del acta de la reunión en la cual se dio a conocer la aprobación del reglamento a todos los estudiantes, docentes y directivos que constituyen la comunidad educativa de la Institución JAMESTOWN ENGLISH CENTER y reposará en los archivos del Director Académico.

**PARÁGRAFO 2:** El texto de este manual y el Acuerdo de su aprobación deberá permanecer en la Intranet y en la Web de la Institución para consulta permanente de los estudiantes, los docentes, los directivos y la comunidad en general.

**PARÁGRAFO 3:** Para los docentes nuevos que ingresan a la Institución se les entregará en medio magnético para su consulta en el momento de su inducción.

Firmado en San José de Cúcuta a los 02 días del mes de noviembre de 2016 por quienes intervinieron en su elaboración y revisión:



**Director General**



**Director Académico**

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>GF-M-01</b>	<b>FECHA: 02/11/2016</b>	<b>VERSIÓN 1</b>



**Representante de Docentes**



**Representante de Estudiantes**