

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 1 de 40

## PREÁMBULO

“La Educación no puede ser simplemente una preparación encaminada al conocimiento y desarrollo de una serie de destrezas de tipo instrumental que nos permitan acceder a un desempeño laboral. Es algo que va mucho más allá. Debe formar a un ciudadano integral, completo; con sentido de sus obligaciones; con respeto a lo que hay que respetar; y también con la capacidad de crítica y de autonomía frente al poder cuando éste no funciona como es debido.

El tutor no debe limitarse únicamente a enseñar información. Debe formar en valores, introducir una serie de ideas en el ideario de los alumnos. Durante el proceso formativo deben desarrollarse tanto la capacidad de razonar y argumentar como la de aceptar y de ser movidos por razones ajenas. Ambas necesitan una formación y son imprescindibles para la democracia (...)

Las Instituciones educativas no son entidades democráticas. Pero sí son formadoras indiscutibles de pensamiento democrático, eso sólo se aprende en las Instituciones Educativas y en la familia; si no se le brindan espacios de reflexión y vivencia democrática, el estudiante no tendrá la oportunidad de ejercerla. Ahí las obligaciones y la disciplina son puntuales. La democracia es el reino de la igualdad y en la Educación no hay igualdad: en la Educación hay unos que saben y otros que no saben, hay unos que educan y otros que tienen que ser educados”.

**Fernando Savater .**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 2 de 40

## INTRODUCCIÓN

Para las instituciones se hace indispensable el tener y conocer un Manual de Convivencia que dirija a todos los integrantes de la comunidad, permitiéndoles conocer sus derechos y así mismo, los deberes que se desprenden de los mismos, así como las normas que los rigen, para que la Institución marche de forma pertinente, destacando la integridad del individuo, pilar fundamental de la filosofía del Instituto resaltando el sentido de pertenencia que deben poseer cada uno de los integrantes de la comunidad, como la única manera de lograr las metas propuestas.

Por tal razón, PRAXIS ENGLISH ACADEMY junto con la comunidad educativa reconstruye el Manual de Convivencia, que tiene como fundamento la Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación. Artículo 87. Reglamento o manual de convivencia. “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el contenido del presente Manual de Convivencia en su totalidad”, de acuerdo al artículo 17 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994, la Constitución Política de Colombia, los Derechos y Deberes del Niño, y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

El conocimiento del presente manual es importante, pues a través de él se hace más viable el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto Educativo Institucional (PEI).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 3 de 40

## CAPÍTULO I DEFINICIONES

**Artículo 1. Definición de Manual de Convivencia:** El Manual de Convivencia es el marco de referencia en nuestra comunidad educativa, en el cual se encuentran los derechos y deberes de sus integrantes, así como, los procedimientos y procesos para el desarrollo de la prestación del servicio, al igual que las orientaciones y criterios para la solución de los conflictos que se puedan presentar entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Se entiende por comunidad educativa aquella conformada por estudiantes, docentes, padres de familia, egresados, contratistas, auxiliares, directivos y administrativos. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha de la institución.

La convivencia en **PRAXIS ENGLISH ACADEMY**, también se fundamenta en una relación democrática que genera la participación desde el diálogo y el compromiso con los acuerdos básicos, con el fin de que toda la Comunidad los apropie y pueda cumplirlos. Desde este punto de vista solo existe un valor primordial, la persona. Se es más persona en tanto que se tienen las potencialidades, las posibilidades, el deseo y el compromiso de crecer en todas las dimensiones que involucran nuestro ser humano.

El presente Manual de Convivencia responde a las necesidades y características de la comunidad educativa, como pilar de acción que optimice la empatía entre los elementos humanos al interior de la institución y que, con el seguimiento de sus normas, se eviten las situaciones de choque.

***El presente Manual de Convivencia pretende:***

- Establecer parámetros de trabajo y comportamiento social, que permitan el normal desarrollo del proceso educativo.
- Asumir acciones de reorganización al interior de cada estamento educativo, para lograr su buen funcionamiento.
- Poseer y aplicar medidas de normalización del comportamiento individual y grupal cuando éste dificulte el acto educativo.
- Identificar y reconocer los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa que conlleven a un trabajo dinámico y productivo.
- Motivar la participación democrática en las actividades y organismos de dirección y representación institucional.
- Fomentar la disciplina personal como principio de vida en todas las acciones de las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- Propiciar en el estudiante un ambiente interior sano, limpio y puro con un equilibrado criterio para afrontar con fortaleza e inteligencia todas las situaciones de su vida.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 4 de 40

- Generar en los estudiantes conciencia de la relación entre el ser humano y el medio ambiente que lo rodea, para que en sus acciones favorezca siempre el ecosistema y la naturaleza en general.

## CAPÍTULO II DIRECTRICES INSTITUCIONALES

**Artículo 2. MISIÓN:** Somos una academia comprometida en formar personas que sean capaces de comunicarse en inglés y amplíen su capacidad de éxito en sus sueños y expectativas de vida, nos basamos en programas académicos novedosos y desarrollados por el mejor equipo docente

**Artículo 3. VISIÓN:** Para el año 2025, seremos la comunidad bilingüe más grande de Santander y un referente de calidad en la enseñanza del inglés.

**Artículo 4. POLÍTICA DE CALIDAD:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY, orienta sus servicios al desarrollo de personas competentes en el idioma inglés de acuerdo con los lineamientos definidos por el Marco Común Europeo, en consonancia con el proyecto educativo institucional, para así lograr la satisfacción de las necesidades de sus clientes mediante el uso eficiente y eficaz de sus recursos y el mejoramiento continuo de sus procesos.

### **Artículo 5. OBJETIVOS DE CALIDAD:**

- Garantizar la formación del estudiante en las competencias requeridas para el manejo del idioma inglés como segunda lengua.
- Desarrollar constantemente la metodología de enseñanza y estrategias innovadoras que sean efectivas en las necesidades comunicativas actuales.
- Fortalecer la prestación del servicio de la organización mediante el mejoramiento continuo de los procesos y gestión de los riesgos a través del sistema de Gestión de Calidad.
- Lograr la satisfacción del cliente mediante la gestión adecuada de sus necesidades y expectativas a nivel académico y administrativo.
- Gestionar el desarrollo de competencias de todo su personal para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos por la institución.
- Fomentar planes de acción con enfoque económicos, sociales, ambientales y legales como parte de la Responsabilidad Social Empresarial.

**Artículo 6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY, a través de la enseñanza de una lengua extranjera y por ende el conocimiento de una segunda cultura, brinda a sus estudiantes una formación integral que promueve el desarrollo de ciudadanos que se caractericen por su sana convivencia y el desarrollo de sus valores desde un discurso pluralista e inclusivo.

**Artículo 7. VALORES INSTITUCIONALES:** Los miembros de la comunidad educativa están llamados a la vida dentro de parámetros claves de convivencia, de respeto, de justicia y de fraternidad.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 5 de 40

**Éticos:** El comportamiento de la comunidad educativa (profesores, empleados, estudiantes, directivos y padres de familia) estará enmarcado en toda circunstancia dentro de los principios de *RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD*.

**Convivenciales:** La acción educativa se enmarca dentro del respeto de la libertad como camino para la formación de la autonomía, y del orden como expresión de la capacidad de acatar las leyes sociales e institucionales.

**Compromiso:** El trabajo en equipo, la responsabilidad, la lealtad, el sentido de pertenencia y la transparencia frente a la institución, son dimensiones propias de la comunidad educativa. El compromiso como valor constituye un elemento básico para que PRAXIS ENGLISH ACADEMY, alcance un alto nivel de calidad a nivel de procesos y de resultados.

**Solidaridad:** Fundamento de la responsabilidad social a partir de la interdisciplinariedad, formación de personas con el trabajo colectivo.

**Pertenencia:** Capacidad de conjugar expectativas y proyecto de vida personal con la misión institucional.

**Pertinencia:** Capacidad de adecuar conocimientos, metodología, procesos y proyectos a las necesidades del entorno y a la visión institucional.

**Sensibilidad social:** Conciencia de solidaridad y servicio, identificando los problemas sociales y económicos de la comunidad, atendiéndolos desde nuestra labor.

**Compromiso:** Actitud positiva y responsable por parte del equipo de trabajo de la Caja para el logro de los objetivos, fines y metas, en el cual cada persona aporta su máxima capacidad con gran sentido de pertenencia.

**Artículo 8. JUSTIFICACIÓN:** El Manual de Convivencia es un medio que involucra las instancias de la Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano de PRAXIS ENGLISH ACADEMY y se entiende como la actitud y actuación de compromiso, responsabilidad y cumplimiento de la comunidad educativa conformada por los estudiantes, docentes, padres de familia de estudiantes menores de edad, personal administrativo y de servicios.

Tiene en cuenta los lineamientos establecidos por el Decreto No. 3870 de 2006, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 2888 de 2007, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015. Su contenido se hace público para toda la comunidad educativa y su desconocimiento no exime ni es excusa frente al principio de responsabilidad. El presente Manual de Convivencia es de obligatorio cumplimiento por parte del personal directivo, administrativo, docentes y estudiantes de PRAXIS ENGLISH ACADEMY.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 6 de 40

El Manual de Convivencia es:

1. Un recurso para promover y mantener en la comunidad una reflexión permanente sobre la ética cívica y la necesidad de toma de conciencia acerca de la dimensión pública de nuestra conducta y de las consecuencias positivas o negativas derivadas de ella.
2. Un compendio de los compromisos, valorados como una expresión de la comprensión de los derechos y aceptación de los deberes que cada uno de los integrantes de la comunidad debe asumir para mantener un ambiente propicio para la formación.
3. Un documento que precisa el procedimiento a seguir en caso de infringir alguno de los compromisos establecidos y aceptados en el Manual de Convivencia donde prima el bien colectivo sobre el bien particular.

#### **Artículo 9. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:**

- **Objetivo General.** Orientar la interacción de la comunidad educativa desde la participación y el conocimiento de los lineamientos que guían el Manual de Convivencia, para propiciar la formación integral del estudiante.
- **Objetivos Específicos.**
  - Orientar sobre las normas para facilitar la convivencia de las diferentes áreas de la institución que permitan a diario el desarrollo de las actividades académicas y extraacadémicas.
  - Regular la convivencia a fin de conseguir el ambiente favorable al desarrollo de los procesos pedagógicos y demás actividades que hacen parte de la institución.
  - Generar procesos formativos que favorezcan el ejercicio de los derechos y deberes que tenemos como seres sociales y miembros activos de la comunidad.
  - Fundamentar el proceso de participación y toma de decisiones de todos los estamentos de la Institución a través de los diferentes órganos de control, para garantizar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia.

**Artículo 10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY cuenta con diferentes medios de comunicación como [info@praxisenglish.com.co](mailto:info@praxisenglish.com.co) o [secretaria.academica@praxisenglish.edu.co](mailto:secretaria.academica@praxisenglish.edu.co) o al WhatsApp 3123040209 para recepcionar y tramitar todas las solicitudes de la comunidad educativa.

**Artículo 11. TRATAMIENTO DE DATOS:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY cuenta con un software (sistema informático) donde se registra toda la información de nuestros estudiantes y/o clientes potenciales, lo cual permite dar cumplimiento a la ley de datos “De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2013, el Titular presta su consentimiento y/o autoriza para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es PRAXIS ENGLISH ACADEMY, cuyas finalidades son: la gestión administrativa, así como la gestión comercial, seguimiento a estudiantes o envío de comunicaciones comerciales sobre nuestros servicios.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 7 de 40

**Artículo 12. USO DE IMAGEN:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la imagen en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales privadas del colegio, sitio Web), gacetas internas y publicidad exterior, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado. Uso que es autorizado por los estudiantes durante sus procesos de admisión y matrícula. Fuera de estos casos PRAXIS ENGLISH ACADEMY no revelará ninguna imagen sobre la vida educativa del plantel, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.

Por tanto, no se podrá hacer uso de la imagen personal en medios de comunicación personales o para fines diferentes a los mencionados anteriormente. En caso de tener alguna consulta, petición, queja o reclamo, podrá dirigirse a la organización a través del correo electrónico [info@praxisenglish.com.co](mailto:info@praxisenglish.com.co) o mediante comunicación escrita en la recepción ubicada en la entrada del domicilio principal.

**Artículo 13. INFORMACIÓN SUMINISTRADA:** Toda la información que se suministre para los procesos de admisión, matrícula, actualización de datos y demás, por su naturaleza, dan por hecho que certifican que los datos personales suministrados son veraces, completos, exactos, actualizados, reales y comprobables.

### CAPÍTULO III

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 8 de 40

## CONDICIONES DE MATRÍCULA, INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 14.** De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, son requisitos de ingreso, permanencia y retiro de PRAXIS ENGLISH ACADEMY, las siguientes:

### INGRESO:

- Para Kids: Estar entre los tres (3) y los diez (10) años.
- Para Teen: Ser mayor de once (11) años de edad o cumplir el procedimiento de casos especiales para niños entre 9 y 10 años.
- Para Adultos: Ser mayor de dieciséis (16) años.
- Competencias Comunicativas: Contar con la capacidad para relacionarse y comunicarse -oralmente y por escrito, en el idioma español.
- Competencias Ciudadanas: Respeto por la diferencia y facilidad para relacionarse con otros.
- Presentar la prueba de admisión para verificar las competencias, el estudiante ingresa con el 60% de aprobación del mismo.
- Presentar prueba de clasificación interna para establecer su nivel de dominio.
- Suscribir el contrato de prestación de servicios educativos.
- Recibir la orientación por parte de la institución.

### PERMANENCIA:

- Dar cumplimiento a los pagos pactados desde el contrato.
- Cumplir con los requisitos académicos para aprobar cada nivel adquirido.
- Para que un estudiante permanezca en los programas de formación se requiere que el mismo cumpla con los deberes establecidos en el manual de convivencia, los requisitos y políticas institucionales, cumplir con los requisitos para aprobación del programa que se encuentra cursando establecido en el PEI.

### RETIRO:

- No cumplir con el plan de estudios establecidos para cada programa
- El incumplimiento a las obligaciones pecuniarias surgidas del contrato de prestación de servicio educativos
- El estudiante no podrá programar clases después de la fecha de finalización o caducidad estipulada en su contrato.
- Incumplimiento de alguna de las normativas institucionales.

**PARÁGRAFO:** Acompañamiento a Menores de Edad. Todo menor de edad que vaya a ingresar a la institución deberá estar acompañado por parte de sus representantes legales (padres o tutor delegado) que obrará como su acudiente, al momento de la matrícula. Asimismo, cuando la naturaleza de la actividad académica lo requiera, los menores de edad deberán estar acompañados por su representante

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 9 de 40

legal al inicio, durante o al finalizar la actividad, de acuerdo con las condiciones específicas que se hayan establecido. Quien se presente como representante de los derechos del menor deberá acreditar dicha condición mediante registró civil de nacimiento u orden de autoridad competente.

**Artículo 15. RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS:** Para aquellos estudiantes que deseen validar conocimientos previos en alguno de los niveles deberá presentar examen de clasificación, el cual permitirá ubicar al estudiante en uno de los niveles según el Marco Común Europeo de Referencia. Esta prueba clasificatoria, consiste en un test virtual con preguntas de selección múltiple que verifican el nivel de comprensión oral y escrita; de acuerdo a los resultados obtenidos el director o coordinador académico aplica el procedimiento de evaluación oral que verifica la expresión y fluidez.

Una vez el evaluado termina la prueba se revisan los resultados de la prueba para establecer el nivel en que se clasifica (de A1 hasta B2) y reconocer el aprendizaje previo, ubicándolo en el nivel que le permita continuar su proceso de aprendizaje de la lengua.

**ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** De acuerdo con lo señalado en el PEI, PRAXI ENGLISH ACADEMY propende por la evaluación integral de los estudiantes. Se administra con carácter cualitativo y cuantitativo.

Los criterios de evaluación que se tienen en cuenta son:

- Grado de habilidad comunicativa de los estudiantes en las actividades programadas
- Resultados del aprendizaje establecidas para cada nivel de formación, el manejo de la interacción y mediación en lengua, los saberes adquiridos, la participación activa, la asistencia a clase y de trabajo independiente del estudiante
- El interés por el desarrollo de las actividades presenciales individuales o de grupo
- La presentación de la prueba de resultado final para la evaluación de las competencias comunicativas de la lengua.

**PARÁGRAFO:** El presente Manual generaliza los procesos de inscripción, matrícula y prestación del servicio de la institución, por tanto, se debe cumplir con los Manuales, Procedimientos, Guías y demás mecanismos establecidos por la institución dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo, normativas institucionales y demás directrices de la misma.

## CAPÍTULO IV

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 10 de 40

## PERFILES INSTITUCIONALES

La Comunidad Educativa de **PRAXIS ENGLISH ACADEMY**, argumenta su razón de ser en la calidad del personal que labora en la Institución y en los valores que deben tener todos y cada uno de sus miembros: Estudiantes, Docentes, Directivos y Personal Administrativo, para que su labor formativa se oriente de igual forma.

**Artículo 17. PERFIL INSTITUCIONAL:** La Comunidad Educativa de PRAXIS ENGLISH ACADEMY, se destaca por su razón de ser, en la identidad que frente a la Institución deben tener todos y cada uno de sus miembros: Estudiantes, Docentes, Directivos, Personal Administrativo y Operativo, para que su labor formativa se oriente de igual forma.

**Artículo 18. PERFIL DEL DOCENTE:** El docente de PRAXIS ENGLISH ACADEMY debe contar con el siguiente perfil:

- Un instructor comprometido en la planeación, ejecución y control de los proyectos de Investigación de la Institución.
- Vivenciar ética profesional y riqueza en valores personales, morales y sociales en el desempeño de su labor educativa.
- Demostrar idoneidad en su formación personal, académica y profesional, mediante la actualización y búsqueda permanente de superación.
- Poseer sentido de liderazgo y autoridad en las acciones que planea y ejecuta para promover el desarrollo de la autonomía en sus estudiantes.
- Persona con espíritu reflexivo, crítico, analítico y sensible ante los conflictos generados en la Institución y en el entorno social.
- Gran sentido de pertenencia e identidad Institucional, que sea fomentado en la Comunidad Educativa.
- Ser testimonio de honestidad, lealtad y servicio ante sus alumnos y compañeros
- Ser un pedagogo con formación humana y social, proyectada hacia sus educandos.
- Título Profesional en Licenciatura de idiomas o inglés; o estudiante décimo grado de licenciatura o inglés y/o certificado internacional de TELF/TESL/TKT.
- Competencias Pedagógicas: Dominio de contenidos, planeación y organización académica, pedagogía y didáctica, evaluación del aprendizaje.
- Competencias Generales : Uso de recursos, seguimiento de procesos, comunicación institucional, interacción con la comunidad y el entorno.
- Competencias Comportamentales: Liderazgo, comunicación y relaciones interpersonales, trabajo en equipo, negociación y mediación, compromiso social e institucional, iniciativa.
- Competencias Específicas : Nivel B2 o superior según Marco Común Europeo.

**Artículo 19. PERFIL DEL ESTUDIANTE.** El estudiante del PRAXIS ENGLISH ACADEMY, debe caracterizarse por:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 11 de 40

- Su interés y motivación permanente por su crecimiento personal a través de la formación y la adquisición de conocimientos.
- Un permanente deseo de superación que le hace enfocar su formación académica y personal hacia importantes objetivos de vida.
- Actuar con respeto frente a todas las personas con las que debe interactuar en sus diferentes actividades.
- El acatamiento de la normatividad institucional y la autoridad en todos los actos.
- Actitud positiva y participativa en las diferentes actividades propias del proceso educativo planeadas por la institución.
- Ser una persona responsable, autónoma, tolerante, respetuosa, crítica, honesta, ecológica, con un alto sentido de pertenencia a la institución
- Como un ser autónomo utiliza su inteligencia sin necesitar de la guía del otro, con iniciativa y eficiencia
- Como un ser crítico reflexiona y opina. Es un generador de cambios personales e intergrupales.
- Como un ser ecológico valora, defiende y cuida su entorno.

**Artículo 20. PERFIL DEL EGRESADO:** Nuestro egresado está en capacidad de interactuar en todos los ámbitos, haciendo uso de los conocimientos, herramientas y habilidades comunicativas adquiridas a lo largo de un proceso efectivo en el aprendizaje de la Lengua Extranjera, siendo así capaz de participar eficazmente en seminarios en el exterior, acceder a universidades, lograr una posición privilegiada en una multinacional y viajar alrededor del mundo con la confianza y seguridad de poderse comunicar efectivamente. Es una persona satisfecha que ha desarrollado no sola una buena habilidad en su desarrollo personal, sino que ha aprendido estrategias comunicativas, que sumadas al hábito de estudio lo convierten en un ser integral elevando su nivel de autoestima para alcanzar metas de alta exigencia.

**Artículo 21.** De acuerdo a los perfiles institucionales mediante el manual de convivencia permitirá:

- **AL ESTUDIANTE:** La participación activa en su proceso individual de desarrollo haciéndolo miembro importante de su comunidad educativa.
- **AL DOCENTE:** 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, desarrollando las habilidades intelectuales y laborales que se requiere.
- **AL PERSONAL:** Darle sentido a su acción como elemento fundamental en la formación del estudiante, haciéndolo parte de un proceso de alto impacto, como lo es la educación en cualquiera de sus niveles.
- **A LA COMUNIDAD EN GENERAL:** Identificar claramente la filosofía, propósitos y reglamentaciones que gobiernan 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 según ella se requieran.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 12 de 40

## HORARIOS Y PROGRAMA ACADÉMICO

### Artículo 22. NUESTROS HORARIOS:

- **Intensivo:** Son 4 horas diarias de 8 am a 12 m de lunes a viernes para la modalidad de adultos. Es la indicada para personas que cuentan con gran disponibilidad de tiempo por el ritmo de estudio y necesitan aprender el idioma en el menor tiempo posible.
- **Estándar:** Son 2 horas diarias de lunes a viernes para la modalidad de adultos, es ideal para las personas que estudian o trabajan. Es importante estipular al menos una hora diaria adicional a las horas de clase.
- **Sabatina:** Son 4 horas diarias únicamente los sábados, ya sea de 8 am a 12 m o 2 pm a 6 pm para los programas de adultos y adolescentes. Para la modalidad de adultos, esta es una alternativa cuando no tienen el tiempo suficiente en las otras dos opciones. La hora académica es de 45 minutos y es muy importante tener en cuenta que debe estar complementada con horas de repaso y de trabajo en la plataforma “*Workbook Online*”.

Debido a la estructura académica de la modalidad, no se aplican simulacros de exámenes internacionales para no afectar la extensión del programa. Para la modalidad de adolescentes este es el único horario disponible.

- **Personalizado:** Clases individuales en las que el estudiante define los días y la cantidad de horas por clase.

**Artículo 23. NOTA MÍNIMA PARA APROBAR UN CICLO:** Para aprobar un ciclo debe obtener una calificación final igual o por encima de 3.5, esto quiere decir que ha alcanzado los requisitos mínimos para poder continuar. Por lo tanto, una calificación inferior a 3.5 significa que aún NO tiene las capacidades para avanzar al siguiente ciclo o nivel entonces debe repetirlo.

Recuerde que las calificaciones representan la capacidad de avanzar. Una vez terminado el ciclo no se podrán modificar las notas ya obtenidas o evaluadas durante el mismo. Esto hace referencia a las actividades realizadas en clase y a las actividades de la plataforma. No es posible cursar un ciclo sin haber aprobado el ciclo anterior.

### Artículo 24. TUTORÍAS:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 13 de 40

¿Cuándo recomendamos tomar tutorías?:

- Cuando haya faltado a clase.
- Cuando no entienda un tema.
- Cuando quiera repasar o reforzar un tema.

Las tutorías se pueden programar cualquier día de lunes a viernes y en el horario de 6 am a 8 pm. Debe acercarse a recepción para cancelar el costo y agendar día, hora y docente dependiendo de la disponibilidad de los mismos.

Es importante tener claro que una tutoría NO sustituye o reemplaza una clase.

**Artículo 26. EXÁMENES O QUIZZES FUERA DE MI HORARIO DE CLASE:** Para presentar un quiz o un examen un día diferente al día establecido en clase, es indispensable:

- a) Tener una justificación y presentarla en Recepción para poder programar “Make-Up” Supletorio.
- b) Para programar nuevamente el examen o quiz debe acercarse a recepción y cancelar el valor de “Make-Up” Supletorio, en ese momento se agendará el día y la hora para presentarlo.
  - Todos los quizzes y exámenes deben presentarse antes de que se termine el ciclo o máximo una semana después de la fecha de terminación del ciclo. Pasado el tiempo establecido no se podrán modificar estas notas obtenidas.
  - No se incluye dentro del “Make-Up” supletorios notas que correspondan a plataforma o trabajos de clase.
  - Recuerde que tener una justificación le permite poder tomar el quiz o el examen por fuera de la clase pero no lo exonera del pago.
  - Si el día del supletorio no puede asistir, deberá volver a programarlo y cancelar nuevamente el costo del supletorio.

## **Artículo 27. PERDER UN CICLO**

### **Por primera vez**

Esperamos que esta situación no se presente, sin embargo:

### **Perder un ciclo en modalidad “adultos”:**

Tal como se enuncia en el contrato numeral 6 este es el procedimiento a seguir:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 14 de 40

*“Para el programa de adultos, al estudiante que pierda un ciclo se le reconocerá 36 horas extras sin ningún costo. APLICA ÚNICAMENTE PARA PROGRAMAS COMPLETOS EN MODALIDADES ESTÁNDAR E INTENSIVO. NO APLICA PARA SABATINO ADULTOS.”*

Esta cláusula sólo aplica si canceló todo el programa completo, si canceló por niveles o ciclos no podrá hacer uso de este beneficio y tendrá que cancelar el ciclo que haya perdido antes de empezar de nuevo las clases.

**Implicaciones que tiene perder un ciclo:** Si estaba en horario intensivo es probable que deba cambiarse a horario semi-intensivo, quizá la intensidad horaria fue la causante de la pérdida del ciclo, o si desea permanecer en horario intensivo debe esperar a que haya cupo en alguno de los grupos que venga en curso.

En horario semi-intensivo o sabatino puede suceder lo mismo, es decir que deba esperar a que haya cupo en alguno de nuestros grupos existentes y las fechas de inicio correspondientes.

#### **Perder un ciclo en modalidad “adolescentes”:**

##### **Por primera vez**

Tal como se enuncia en el contrato numeral 7 este es el procedimiento a seguir:

*“Para el programa de adolescentes, el estudiante puede **repetir un solo ciclo sin costo extra**. APLICA ÚNICAMENTE PARA PROGRAMAS COMPLETOS.”*

Cuando pierde un ciclo es su responsabilidad acercarse o comunicarse con recepción para volver a programar sus clases.

##### **Si NO es la primera vez que pierde (Adultos y Adolescentes)**

Como no es la primera vez debe cancelar el valor total del ciclo que haya perdido, también debe acercarse o comunicarse con recepción para poder programar de nuevo. Recuerde que repetir implica tener que incluirse en uno de los grupos existentes y por lo tanto debe esperar si estos grupos tienen cupo y las correspondientes fechas de inicio.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 15 de 40

**Artículo 28. APLAZAMIENTO DE PROGRAMA – CONGELAMIENTO:** Si por algún motivo, laboral, académico o personal tiene que parar sus clases, podrá hacerlo por un tiempo mínimo de un mes máximo cuatro meses.

Esto se llama congelamiento y debe:

1. Diligenciar correcta y completamente el formato, es decir todos los campos son obligatorios.
2. Cuando quiera o pueda retomar las clases debe llamar o contactarse con la recepción para poder programar.

Volver a clases es su responsabilidad por lo tanto, debe estar pendiente de programar, ya sea de manera telefónica o presencial.

Recuerde que el congelamiento sólo corresponde a la parte académica, es decir las fechas de pagos NO se pueden congelar ni modificar. Por lo tanto, el tiempo congelado NO lo exonera de sus pagos. La solicitud de congelamiento pasadas las 3 primeras sesiones de clase representa que ese ciclo se dé por perdido.

**Artículo 29. SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA:** (“No puedo seguir con el Programa”), NO se cancela contrato, se puede realizar Cambio de Beneficiario. En recepción puede solicitar el formato y diligenciar con sus datos y los datos de la persona a quien le va a ceder el programa. Esta persona debe ser alguien que NO esté o no haya estudiado en Praxis.

**Artículo 30. CAMBIOS DE HORARIO:** La solicitud se debe hacer por escrito por medio de una carta que debe dejar en recepción o puede enviar al correo [secretariacademica@praxisenglish.com.co](mailto:secretariacademica@praxisenglish.com.co) especificando la razón del cambio de horario. Tenga en cuenta que esta solicitud solamente la puede hacer cuando ya haya finalizado y aprobado el ciclo que estaba cursando.

Si durante el ciclo debe hacer cambio de horario tenga en cuenta que:

1. Antes de cambiarse se confirmará que el otro grupo tenga cupo disponible para hacer el cambio.
2. Se le transferirán las notas que tenga en el ciclo que esté cursando.
3. Podrá ingresar a partir de la unidad en la que quedó.

**Artículo 31. INASISTENCIA A CLASES:** Faltar a más del 20 % de las clases sin ninguna justificación le traerá como consecuencia la pérdida del ciclo. -Las justificaciones deberán presentarse a recepción por escrito y se deben incluir soportes.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 16 de 40

Un ciclo se da por perdido si se ausenta de clase y/o abandona el ciclo o el programa sin realizar ninguna gestión descrita anteriormente (Congelamiento, Cambio de horario, Cambio de beneficiario o Traslado).

Su contrato tiene una fecha de inicio y una fecha de terminación, pasada la fecha de terminación no podrá programar más clases, a menos de que realice un nuevo contrato.

**Artículo 32. CÓDIGOS DE PLATAFORMA:** Nuestro material tiene un componente interactivo, que se activa con el código que trae el libro que adquiere en recepción. Una vez se activa este código en la respectiva plataforma tiene un año de vigencia para utilizarlo.

**Pérdida de código:** Le recomendamos que apunte o le tome una foto al código. Si lo pierde, deberá adquirir otro libro ya que estos códigos vienen únicamente dentro de cada libro.

**Artículo 33. CLASES:**

No se permite el ingreso de personas ajenas a la clase y/o a la institución.

**Material Académico:** Para las clases es indispensable tener el respectivo libro dependiendo del nivel que vaya a cursar, recuerde que NO está permitido el uso de fotocopias o libros clonados debido a la **protección de derechos de autor**.

**Objetos Personales:** Sea cuidadoso con sus objetos personales. Bajo ninguna circunstancia Praxis se hace responsable por la pérdida de ellos.

**Artículo 34. SIMULACROS KET, PET, FCE:** Al finalizar los niveles A2, B1 y B2 tendrá la oportunidad de presentar un simulacro de un certificado internacional. Aunque tiene todas las características y componentes de un examen internacional recuerde que es un simulacro, si quiere tomar un examen real debe contactarse con nuestro departamento académico para que pueda conocer cómo se hace este proceso.

La preparación para exámenes internacionales y la presentación de simulacros NO aplican para grupos sabatinos.

**Artículo 35. PLAGIO O FRAUDE EN TAREAS, EXÁMENES O QUIZZES:** En cualquiera de estas situaciones las sanciones podrán ser:

- Cero en la actividad, tarea, quiz o examen.
- Perder el ciclo que está cursando.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 17 de 40

- Expulsión del programa.

Según la falta, el comité de calidad decidirá cuál de las sanciones se aplicará.

**Artículo 36. ACTOS DE INDISCIPLINA:** Se consideran actos de indisciplina: peleas, robos, amenazas, faltas de respeto, daños y agresiones físicas y/o verbales. Dependiendo de la situación el comité de calidad decidirá cuál de las sanciones aplicará:

- Ser retirado del ciclo que esté cursando y por ende perder el ciclo.
- Ser expulsado del programa.

**Artículo 37. CONSTANCIAS DE ESTUDIO:** Una constancia de estudio se solicita acercándose a recepción para dejar sus datos y cancelar el costo dependiendo de lo que necesita. (Contenido, notas por nivel, horas cursadas etc.). Se reclaman después de dos días hábiles de haberlo solicitado y cancelado en recepción.

**Artículo 38. REVISIÓN DE NOTAS:** Por medio de nuestra página web [www.praxisenglish.edu.co](http://www.praxisenglish.edu.co), puede ingresar a su cuenta para revisar sus calificaciones. Para activar usuario y contraseña debe acercarse o comunicarse con recepción. Recuerde que este usuario y contraseña solo le sirve para conocer las calificaciones que obtiene durante el transcurso de un ciclo.

**Artículo 39. DERECHOS DE CERTIFICACIÓN:** Una vez culmine y apruebe los ciclos correspondientes al nivel B1 y B2 será contactado por una de nuestras recepcionistas para:

- Cancelar el valor de certificación
- Recibir la invitación y así poder asistir a nuestra ceremonia de entrega de certificados.

En caso de no poder asistir a la ceremonia podrá reclamar su certificación en nuestra recepción en la sede principal.

**Artículo 40. BECA:** Solo aplica para el estudiante que haya comprado el programa completo de A1 hasta B1 y/o B2 y quien los haya cursado de manera excelente (Modalidad Adultos o Teen).

El ganador de la beca será quien:

- Tenga el mejor promedio entre los graduandos.
- No haya congelado, ni perdido ningún ciclo.

Finalmente, tenga en cuenta que todos los costos de nuestros servicios varían cada año.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 18 de 40

**Artículo 41. ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY realiza actividades lúdicas y culturales como complemento del proceso de aprendizaje. Los docentes promoverán la participación de los estudiantes en dichas actividades y harán una valoración según las competencias que se pretenda desarrollar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 42. DERECHOS 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 activamente en su proceso de aprendizaje.
4. Recibir una retroalimentación de los informes descriptivos y cualitativos de las evaluaciones.
5. Realizar exámenes supletorios cuando presente la excusa justificada por su inasistencia.
6. Participar en los asuntos académicos y extra académicos de la institución.
7. Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académica.
8. Usar los recursos académicos que la institución ofrece.
9. Conocer oportunamente los sistemas, fechas y resultados de los procesos evaluativos.
10. Presentar por escrito solicitudes y reclamos de orden académico y/o disciplinario, a través del sistema PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias).
11. Hacer uso de las posibilidades de congelamiento, cambio de horario o cambio de beneficiario de los programas según las reglamentaciones que para tales fines tenga la institución.
12. En caso de sanción, tener oportunidad de imponer los recursos de apelación reglamentados por la institución.
13. En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
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. Recibir honestidad y responsabilidad de parte de los profesores, directivos y demás trabajadores.
17. Conocer la distribución académica y la duración del programa al cual pertenece.
18. Tener acceso a la información contemplada en el Manual de Convivencia.
19. Derecho a la protección contra todas las formas de explotación (Art. 36, Derechos del niño)
20. Ser protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia (Ley 30 de 1986, decreto 3788).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 19 de 40

21. A la igualdad de oportunidades para participar de las diferentes actividades o programas organizados por la institución sin objeto de discriminación de ninguna naturaleza. (Art 3 Constitución Política de Colombia).
22. A ser escuchado y que se garantice el debido proceso y se sigan los procedimientos ante situaciones académicas y de convivencia según este Manual.
23. Recibir protección eficaz contra el maltrato, el bullying, el ciberbullying, el abuso, el abandono y toda forma de vulneración de sus derechos.
24. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo a las normas fijadas por la Institución
25. 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.

#### **Artículo 43. DERECHOS DEL DOCENTE:**

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. Desarrollar sus clases en un ambiente pedagógico propicio.
7. Presentar las solicitudes y los reclamos a través de su jefe directo o por medio del sistema de pqr's y no conformidades.
8. Recibir materiales y recursos educativos necesarios para el desempeño de sus funciones.
9. Ser acreedor a los estímulos e incentivos establecidos por la institución.
10. En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
11. 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.

#### **Artículo 44. DERECHOS DEL TRABAJADOR:**

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, económica o política.
3. Participar en los asuntos académicos, administrativos y extra académicos de la institución.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 20 de 40

4. Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académicas
5. Utilizar los recursos académicos y los servicios de bienestar que la institución ofrezca.
6. Presentar por escrito solicitudes y reclamos a través del conducto reglamentario.
7. Ser acreedor a los estímulos e incentivos establecidos por la institución.
8. En caso de sanción tener oportunidad de imponer los recursos de apelación reglamentados por la institución.
9. En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
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.

**Artículo 45. DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA (PROGRAMA PLAYGROUND - TEEN):**

1. Recibir información acerca de los requisitos de matrícula de su hijo/a.
2. Recibir información relacionada con el desempeño académico de su hijo/a dentro de los espacios establecidos por la institución.
3. Ser atendido por parte del personal que labora en la Institución, utilizando los horarios establecidos para este fin.
4. Comunicar libre y abiertamente a quien corresponda, inquietudes, sugerencias o reclamos relacionados con la educación de su hijo/a.
5. 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.

**Artículo 46. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Cumplir con los deberes y obligaciones consignadas en los reglamentos de la institución.
2. Respetar los criterios y las opiniones de los demás y permitir la libre expresión.
3. Disponer del tiempo necesario para cumplir con los requisitos académicos que demande su formación.
4. Asistir a las actividades académicas y extra académicas que integren los programas de formación.
5. Respetar de acto y palabra a todos los miembros de la comunidad educativa sin establecer distinción alguna de género.
6. Asumir las responsabilidades académicas que se requieren para su propia formación.
7. Preservar, cuidar y mantener en buen estado, las instalaciones, materiales de enseñanza, equipos tecnológicos y enseres de la institución o entidades en la que, por convenio se desarrollen labores académicas, respondiendo por los daños que 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 actividades y eventos para los cuales sea asignado.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 21 de 40

10. Abstenerse de ingresar a la institución o durante el desarrollo de actividades académicas dentro o fuera de la institución, 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. Promover conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
13. Abstenerse de cualquier comportamiento violento, irrespetuoso, ofensivo contra personal de la institución y/ u objetos de la institución y sus pares.
14. No ingresar con mascotas o elementos que perturben o alteren el desarrollo de la clase.
15. Cumplir con la asistencia a clases.
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. No consumir alimentos o masticar chicle durante el desarrollo de la clase a excepción de que esto sea parte de la actividad académica que esté desarrollando el docente y para lo cuál se realizará en los espacios designados para tal fin en la institución.
18. Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
19. 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.
20. Notificar y entregar oportunamente las justificaciones en caso de ausencias, y solicitar se le practiquen las evaluaciones que por ausencias justificadas no haya presentado.
21. Mantener una actitud y un comportamiento libres de bullying dentro de la institución o en las actividades académicas que se generen en otros espacios.
22. Cuidar y hacerse responsable de sus objetos personales (dispositivos tecnológicos, bicicletas, elementos de estudio, dinero etc.).
23. Acogerse a los tiempos designados para la elaboración de certificaciones, constancias y diplomas.
24. Informar oportunamente al docente o coordinación académica sobre malos tratos que reciba dentro de la Institución.
25. Diligenciar los formatos correspondientes para cambio de horario, beneficiario o congelamiento.
26. Actuar con tolerancia, honestidad, lealtad, solidaridad, esfuerzo, confianza, justicia, respeto, responsabilidad y demás valores requeridos para una buena convivencia.
27. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos y acatarlas en forma respetuosa y responsable.
28. Asumir actitud positiva ante la rotación periódica de docentes ya que todos están altamente capacitados para implementar nuestra metodología.
29. Asumir una actitud positiva ante las observaciones de clase por parte de la coordinación académica ya que asegura la calidad y el cumplimiento de la institución.
30. Asistir a las evaluaciones orales y escritas con el fin valorar objetivamente su proceso de enseñanza y aprendizaje y así brindar la ayuda académica adecuada.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 22 de 40

31. Supletorios: quien no asista a la fecha estipulada para las evaluaciones deberá cancelar el respectivo supletorio.
32. Evitar el plagio en la elaboración de la presentación oral y escrita, exámenes, quices, trabajos y demás actividades que se realizan durante los procesos académicos.
33. No fotocopiar, escanear o realizar cualquier otra actividad que viole la propiedad intelectual de los recursos académicos.
34. Reportar las inquietudes, sugerencias, quejas o reclamos.
35. Actuar en concordancia con lo establecido en el Manual de Convivencia.
36. Los demás deberes que surjan de los reglamentos, manuales, políticas y demás documentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

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

#### **Artículo 47. DEBERES DEL DOCENTE:**

1. Garantizar la prestación del servicio con calidad.
2. Garantizar el dominio de estrategias de enseñanza de la lengua acordes a la población y exigencias institucionales.
3. Dominar y manejar la convivencia y las interacciones en el aula de clases.
4. Cumplir a cabalidad con los planes o programas de trabajo, y en general con las obligaciones asignadas.
5. Cumplir con su jornada de acuerdo con lo estipulado en los grupos asignados.
6. No ausentarse de la institución sin previo aviso a su supervisor y/o Coordinador.
7. Dar un trato respetuoso, amable y cordial a los estudiantes, compañeros y personal de la institución sin desconocer las diferencias individuales.
8. Respetar la integridad física y moral de los estudiantes y demás integrantes de la institución como base para la convivencia.
9. No establecer tratos y convenios con estudiantes, en actividades académicas, extra académicas o similares a las que se desarrollan en la institución, o hacer uso del nombre de la misma sin previa autorización.
10. No confiscar materiales o elementos de los estudiantes sin previa autorización y/o consentimiento de la coordinación o dirección académica.
11. Respetar el conducto regular de funciones y cargos.
12. Abstenerse de ingresar a la institución, o durante el desarrollo de actividades académicas dentro o fuera de la institución, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
13. Ser tolerante, fomentar el diálogo, la reflexión y la resolución pacífica de los conflictos.
14. Presentar con puntualidad los registros, informes, notas y demás documentos que la institución le exija con respecto a las actividades designadas.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 23 de 40

15. Promover conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
16. Impartir sus enseñanzas con criterio ético y profesionalismo.
17. Ser creativo, comprensivo, flexible y recursivo en sus estrategias pedagógicas y evaluativas.
18. Trabajar en equipo con los demás docentes, compartiendo en las reuniones experiencias, conocimientos y demás saberes.
19. Realizar los procesos de retroalimentación y fomentar en sus estudiantes la autoevaluación permanente.
20. Planear y llevar a cabo estrategias para ayudar a avanzar a los estudiantes con dificultades y potenciar el trabajo de los estudiantes sobresalientes.
21. Mantener en orden los espacios asignados a su cargo.
22. Marcar la asistencia diariamente e informar de forma inmediata cuando un estudiante no se encuentre en su lista.
23. Abstenerse de utilizar celulares u otros aparatos electrónicos durante el desarrollo de sus clases y reuniones institucionales, a menos que cumplan una función de apoyo para su labor.
24. Abstenerse de fumar, ingerir, portar, distribuir o promover el consumo de alcohol, tabaco o cualquier otra sustancia psicoactiva o de estupefacientes en los predios de la institución, las sedes que ésta designe para el desarrollo de sus actividades o en cualquier otra actividad extra académica.
25. Llegar 15 minutos antes de la clase para su organización y no retirarse de ésta por ningún motivo, salvo por situaciones de fuerza mayor que debe dar a conocer al coordinador académico o en caso de ausencia a quien lo reemplace.
26. Preparar responsablemente las clases y someterlas constantemente a evaluación metodológica, acorde con la filosofía Institucional.
27. Informar a la coordinación académica o dirección académica cualquier situación inusual que se presente en su aula de clase o con los estudiantes.
28. Preservar, cuidar y mantener en buen estado, las instalaciones, materiales de enseñanza, equipos tecnológicos y enseres de la institución o entidades en la que, por convenio desarrolle labores académicas, respondiendo por los daños que cause a los mismos.
29. Cuidar y hacerse responsable de sus objetos personales (dispositivos tecnológicos, bicicletas, elementos de estudio, dinero etc.).
30. Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personas de la institución.
31. 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.
32. Los demás deberes que surjan de los reglamentos institucionales, políticas y demás documentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

#### **Artículo 48. DEBERES DEL TRABAJADOR:**

1. Garantizar la prestación del servicio con calidad.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 24 de 40

2. Cumplir a cabalidad con los roles, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo o aquellas encomendadas por su jefe inmediato.
3. Cumplir con su jornada laboral de acuerdo con el horario establecido.
4. No ausentarse de la institución sin previo aviso a su jefe inmediato.
5. Dar un trato respetuoso, amable y cordial a los estudiantes, compañeros de trabajo y demás personal de la institución sin desconocer las diferencias individuales.
6. Respetar la integridad física y moral como base para la convivencia.
7. No establecer tratos y convenios con estudiantes, aspirantes o cualquier otra persona en actividades que no correspondan a las designadas en la institución o relacionadas con su actividad económica, sin ser autorizadas previamente por su jefe inmediato o superior.
8. No confiscar materiales o elementos de los estudiantes o compañeros de trabajo sin previa autorización y/o consentimiento de la dirección administrativa.
9. Respetar el conducto regular de funciones y cargos.
10. Abstenerse de ingresar a la institución, o durante el desarrollo de actividades institucionales, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
11. Abstenerse de fumar, ingerir, portar, distribuir o promover el consumo de alcohol, tabaco o cualquier otra sustancia psicoactiva o de estupefacientes en los predios de la institución, las sedes que ésta designe para el desarrollo de sus actividades o en cualquier otra actividad extra.
12. Ser tolerante, fomentar el diálogo, la reflexión y la resolución pacífica de los conflictos.
13. Presentar con puntualidad los registros, informes y demás documentos que la institución le exija con respecto a las actividades designadas.
14. Promover conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades institucionales.
15. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Mantener en orden los espacios asignados a su cargo.
17. Informar a la dirección administrativa cualquier situación inusual que se presente en la institución.
18. Preservar, cuidar y mantener en buen estado, las instalaciones, materiales de trabajo, equipos tecnológicos y enseres de la institución o entidades en la que, por convenio desarrolle labores, respondiendo por los daños que cause a los mismos.
19. Cuidar y hacerse responsable de sus objetos personales (dispositivos tecnológicos, bicicletas, elementos de estudio, dinero etc.).
20. Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personas de la institución.
21. 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.
22. Los demás deberes que surjan de los reglamentos institucionales, políticas, manual de funciones y demás documentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

**Artículo 49. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA (PLAYGROUND - TEEN):** El padre de familia o acudiente como representante del estudiante se compromete a:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 25 de 40

1. Conocer los derechos y deberes de su hijo/a.
2. Asistir puntualmente a las reuniones y citaciones programadas con el fin de contextualizar el desempeño académico del estudiante.
3. Presentarse con prontitud cuando se les cite por situaciones que requieran de su atención inmediata.
4. Mostrar respeto y tolerancia en el trato, utilizando formas de comunicación adecuadas.
5. Mantener actualizada la información del estudiante, en especial las relacionadas con cambio de dirección, teléfono, email, EPS, contacto en caso de emergencia.
6. Comunicar oportunamente al Instituto sobre factores de riesgo que afectan el desarrollo, la salud o la formación del estudiante.
7. Realizar los pagos del estudiante dentro de las fechas estipuladas por la Institución.
8. Respetar los horarios de atención estipulados por la institución evitando de esta manera la interrupción de las clases.
9. Velar por la permanente y puntual asistencia del estudiante a las clases.
10. Recoger puntualmente a los estudiantes al término de la clase, jornada de estudio o club de conversación.
11. Inculcar a su hijo/a el respeto, la valoración y el aprecio hacia sí mismo, el medio ambiente, la Institución y los demás, entre otros.
12. Apoyar y supervisar el cumplimiento de los deberes académicos de los hijos dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
13. Respetar a todo el personal de la institución e instalaciones de la institución.
14. Los demás deberes que surjan de los reglamentos institucionales, políticas, manual de funciones y demás documentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

## CAPÍTULO VII BASES PARA LA CONVIVENCIA

**Artículo 50.** Ante las inconformidades que se presenten entre docentes y estudiantes, estudiantes y docentes, colaboradores o demás miembros de la comunidad educativa, PRAXIS ENGLISH ACADEMY promueve el diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo para llegar a un acuerdo que genere soluciones equitativas. Por tanto, se asume como base para la constitución de una comunidad educativa democrática los siguientes principios:

1. Participación de los integrantes en el proceso de toma de decisiones, en el que la institución le ha dado la competencia, para propender por la igualdad de oportunidades.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 26 de 40

2. El cumplimiento del manual de convivencia adoptado por la institución.
3. El establecimiento de organismos de control con representación democrática para velar por el cumplimiento del presente manual.
4. Suministro de información clara, correcta y precisa para la participación a conciencia en los procesos institucionales.
5. Respeto al otro, tolerancia y la concertación para la solución pacífica de los conflictos.
6. Abstención del ingreso a la institución de animales (llámense también mascotas) o elementos que perturben, distraigan o alteren la prestación del servicio tanto dentro como fuera del aula de clase.
7. Abstenerse de ingresar a clases con acompañantes, es decir, no se permite el ingreso de hijos, tíos, padres, o cualquier familia independiente de su relación con el estudiante.

Así mismo, mediante el Manual de Convivencia nos comprometemos toda la comunidad educativa: estudiantes tanto niños, adolescentes como adultos, padres, directivos docentes, docentes y personal administrativo y de servicios; no sólo cumplirlo, sino también socializar, velar por su cumplimiento y colaborar en su evaluación y perfeccionamiento. Las personas que conforman los diferentes estamentos de la comunidad educadora asumen los siguientes compromisos:

1. Promover el aprendizaje de la lengua extranjera propiciando el ambiente necesario para su desarrollo continuo.
2. Comprender, acatar y respetar los lineamientos de PRAXIS ENGLISH ACADEMY y colaborar en su desarrollo y perfeccionamiento.
3. Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educadora sin discriminación alguna.
4. Actuar con honestidad en todo momento y lugar.
5. Mantener relaciones interpersonales cordiales con todos los integrantes de la institución y respetar las diferencias individuales privilegiando el fin de la Institución y la convivencia comunitaria.
6. Realizar con calidad, las actividades y trabajos asignados buscando el mejoramiento permanente de los procesos que se empleen para su ejecución.
7. Hacer uso adecuado de las instalaciones cubiertas, zonas verdes, muebles, equipos tecnológicos o demás elementos de la institución y reparar los daños oportunamente.
8. No comercializar artículos o comestibles dentro de las instalaciones de la institución.
9. No ingresar o portar armas blancas o de cualquier tipo, u aparatos explosivos o partes de este.
10. No ingresar mascotas u elementos que perturben la tranquilidad de la institución.
11. No fumar, ingerir, portar, distribuir, consumir o promover el consumo de ningún tipo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, tabaco o cualquier estupefaciente dentro o alrededor de las instalaciones de la institución o en cualquier actividad académica que se realice dentro o fuera de ella.
12. Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 27 de 40

13. Cumplir con las demás normas, políticas o cualquier otro documento que para su funcionamiento la institución expida antes o después de la publicación del presente Manual, acorde a su filosofía, valores y objetivos.
14. No realizar otros comportamientos que, aunque no estén explícitamente mencionados en este manual, por su naturaleza, circunstancias, y efectos perjudican la integridad de las personas y la buena imagen institucional.
15. El indicar el desconocimiento del presente Manual, el Reglamento Interno de Trabajo o las políticas de la institución, no exime al estudiante, trabajador o docente de su cumplimiento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

**Artículo 51. FALTA:** Es toda incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este Manual o demás documentos institucionales que conlleve al incumplimiento de los deberes y compromisos aquí establecidos. **PRAXIS ENGLISH ACADEMY** contempla tres tipos de faltas: leves, graves o gravísimas.

**ARTÍCULO 52. COMPORTAMIENTOS TIPIFICADOS COMO FALTAS LEVES:** Se consideran faltas leves aquellas que sin ocasionar graves traumatismos en el desarrollo del proceso educativo en la Institución,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 28 de 40

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 que, de alguna manera, lesiona los derechos de los demás.

Son consideradas como Faltas Leves, las siguientes:

1. Hacer caso omiso de las observaciones y recomendaciones hechas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. El ingreso tarde a clase más de una vez y hasta 3 veces.
3. Las inasistencias sin justificación.
4. No colaborar con el orden, aseo y cuidado de los elementos y de todos los espacios de la Institución.
5. Ocasionar desorden dentro y fuera del salón de clase o en la institución.
6. Usar en clase cualquier elemento u objeto distractor que interfiera con el desarrollo de la actividad correspondiente. (Celulares, elementos tecnológicos, etc.).
7. Comercializar artículos o comestibles dentro de la institución.
8. Celebrar de forma inadecuada o agresiva algún acontecimiento.
9. Realizar asuntos diferentes a los que correspondan a las clases.
10. Usar reproductores de sonido, juegos electrónicos, juegos de azar, revistas, celulares y demás elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad académica.
11. Hacer uso inadecuado de las instalaciones de la Institución.
12. Desatender las observaciones y correctivos propuestos para la formación o disciplina en la institución.
13. Utilizar la Institución Educativa para actividades no propias de la enseñanza o el aprendizaje.
14. Consumir alimentos durante las clases.
15. Interrumpir con actos de indisciplina el orden de las actividades programadas o de las demás clases.
16. Arrojar basuras al suelo, dañar las plantas y / o atentar contra los recursos naturales.
17. Dañar muebles, elementos tecnológicos y demás enseres de la institución.
18. Incumplimiento de los deberes contemplados en el presente manual.
19. Otros comportamientos que, aunque no estén explícitamente mencionados en este manual, por su naturaleza, circunstancias, y efectos perjudican la integridad de las personas y la buena imagen institucional.

**PARÁGRAFO.** La reincidencia en FALTAS LEVES y el no asumir actitudes de cambio frente a las mismas, cumplido el debido proceso y realizados los seguimientos respectivos, se entenderá y tratará en adelante como FALTA GRAVE.

**Artículo 53. FALTAS GRAVES:** Se entiende aquellas faltas que impliquen una violación flagrante y reiterada de los principios constitucionales o institucionales o la de los términos del contrato laboral o la matrícula estudiante celebrado con la institución. Son consideradas como Faltas Graves, las siguientes:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 29 de 40

1. Reincidir en faltas leves o en el incumplimiento de cualquier norma contenida en el presente Manual.
2. Faltar al respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o asumir actitudes negativas o groseras frente a los llamados de atención.
3. Faltar a la honradez y a la verdad contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Exteriorizar conductas, actos o comportamientos tales como besos, abrazos, caricias o relaciones sexuales dentro de la institución.
5. Maltratar y hacer mal uso de todos los muebles e inmuebles de la planta física.
6. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados, o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados sin la supervisión de la persona responsable.
7. Recoger dinero, organizar o realizar paseos y salidas de carácter social tomando el nombre de la Institución sin autorización de ésta.
8. Agredir, ejercer influencia negativa o inducir a prácticas nocivas dentro de la Institución, o manifestar indiferencia o complicidad en actitudes que generan un detrimento de la integridad física, psicológica y emocional de sí mismo y de los demás.
9. Realizar acoso, bullying o ciberacoso, que causa daño a la salud física o mental y se presenta en forma repetitiva, pero que no reviste las características de un delito.
10. Tener un comportamiento social inadecuado dentro o fuera de la Institución, que comprometa el buen nombre de PRAXIS ENGLISH ACADEMY.
11. Realizar conductas y comportamientos obscenos que atenten contra la dignidad humana y el pudor sexual.
12. Ingresar, traer, portar, distribuir, consumir o promover el consumo de cualquier sustancia psicoactiva, alcohol, tabaco o estupefacientes.
13. Consumir o presentarse en la institución o fuera de ellas en el desarrollo de actividades laborales o académicas, bajo el efecto de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia psicoactiva, tabaco o estupefacientes.
14. Portar, comprar, vender, guardar o consumir sustancias psicoactivas dentro o alrededor de las instalaciones. Dentro de las sustancias psicoactivas se incluye el cigarrillo y el alcohol.
15. Acceder a páginas, mostrar o distribuir material pornográfico dentro de la institución
16. Hurtar, apropiarse, esconder o tomar útiles, libros, materiales, tecnología, herramientas o cualquier clase de objetos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, no reportar el hecho o ser cómplice de esta falta.
17. Utilizar las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación personal para difundir información o imágenes que atenten contra la intimidación, integridad o el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa o el buen nombre de la institución, en esta categoría se contempla el ciberbullying.
18. Utilizar las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación de la institución para difundir información o imágenes que atenten contra la intimidación, integridad y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa o el buen nombre de la institución, en esta categoría se contempla el ciberbullying.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 30 de 40

19. Incumplir con los compromisos establecidos con la institución frente a dificultades académicas o de convivencia, o propias de su rol como estudiante, docente o personal administrativo.
20. Sustituir o suplantar a una persona, atribuirse una identidad falsa o utilizar a terceros para obtener provecho para sí o para otro.
21. Inasistencia repetitiva a clases sin justificación
22. Comercializar trabajos académicos referentes a los programas de PRAXIS ENGLISH ACADEMY o técnicos dentro o fuera de la institución.
23. Alterar, adulterar, falsificar firmas, documentos, planillas, circulares, comunicados o incurrir en fraude o engaño.
24. No respetar el derecho de autor de cualquier trabajo, libro o material que sea usado por estudiantes, docentes o el personal a nivel general en la institución.
25. Inducir a otros estudiantes a incumplir los deberes o violar lo establecido en el presente manual.
26. Irrespetar el derecho a la privacidad y a la intimidad de acuerdo con el art. 33 de la Ley de Infancia y Adolescencia.
27. Apostar dinero en juegos de azar y prácticas deportivas dentro de la institución.
28. Hacer uso de las instalaciones para actividades diferentes a las de aprendizaje académico o propias de la actividad económica de la institución.
29. Portar, comprar, vender, guardar o consumir sustancias psicoactivas dentro o alrededor de las instalaciones. Dentro de las sustancias psicoactivas se incluye el cigarrillo y el alcohol.
30. El irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación (oral, escrito, electrónico o cualquier otro medio).
31. Incumplimiento constante al manual de convivencia.
32. Otros comportamientos que, aunque no estén explícitamente mencionados en este manual, por su naturaleza, circunstancias, y efectos perjudican la integridad de las personas y la buena imagen institucional.

**PARÁGRAFO.** La reincidencia en FALTAS GRAVES y el no asumir actitudes de cambio frente a las mismas, cumplido el debido proceso y realizados los seguimientos respectivos, se entenderá y tratará en adelante como FALTA GRAVÍSIMAS.

**Artículo 54. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son aquellas que por su naturaleza y nivel de reincidencia no pueden ser conciliadas, o atentan contra disposiciones legales concebidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Infancia y Adolescencia, Código Sustantivo de Trabajo, el Código Civil, o demás documentos legales que rigen las normas básicas de convivencia.

Son consideradas faltas gravísimas las siguientes:

1. Reincidir en faltas graves o en el incumplimiento de cualquier norma contenida en el presente Manual, así como asumir actitudes negativas y de no cambio frente a los llamados de atención que se le hagan.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 31 de 40

2. Realizar cualquier tipo de 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 cualquier miembro de la comunidad educativa, por parte de un compañero o varios de sus pares y que se presente de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
3. Realizar intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
4. Distribuir y comercializar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas o invitar a otros a que lo hagan dentro del plantel.
5. Crear falsas alarmas que generen pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemaduras dentro o fuera del aula y afectar el ambiente con sustancias de olores desagradables.
6. Alterar, sustraer o falsificar certificados de estudio, registros de calificaciones, listas de asistencia, archivos de estudiantes, firmas de padres, acudientes o docentes y documentos varios.
7. Portar, guardar o utilizar armas blancas o corto punzantes, de fuego o artefactos explosivos.
8. Hurtar, apropiarse, esconder o tomar útiles, libros, materiales y herramientas o cualquier clase de objetos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o ser cómplice de esta falta.
9. Cualquier otra conducta que constituya contravención o delito penal según la legislación colombiana.
10. Otros comportamientos que, aunque no estén explícitamente mencionados en este manual, por su naturaleza, circunstancias, y efectos perjudican la integridad de las personas y la buena imagen institucional.

## CAPÍTULO IX

### PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO – DEBIDO PROCESO

**Artículo 55. SANCIONES PARA FALTA LEVES:** Cuando el estudiante, docente o trabajador incurra por primera vez en alguna de las faltas estipuladas como leves, será escuchado por el Docente o conecedor de la situación. Si se reincide en alguna de las faltas leves, la coordinación académica deberá conocer la situación y determinar el conducto a seguir.

En el encuentro para revisión de las reincidencias se informará de manera preventiva sobre las consecuencias que se tendrían en caso de incurrir nuevamente en la misma falta. Dentro de las sanciones para las faltas leves comprenden:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 32 de 40

1. Diálogo reflexivo.
2. Anotación en los formatos de compromiso establecidos por la institución.

**Artículo 56. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES:** Cuando el estudiante, docente o trabajador incurre en una falta grave será escuchado por el docente o conocedor de la situación, por la Coordinación Académica y coordinador de talento humano, se dejará un registro en los formatos de compromiso establecidos por la institución, (los padres de familia y / o acudientes serán informados de manera inmediata siempre y cuando el estudiante sea menor de edad).

Si se reincide en una falta grave (se citará a los padres de familia y/o acudiente en caso de que el estudiante sea menor de edad) el estudiante, docente o trabajador será escuchado por el docente o conocedor de la situación, la Coordinación Académica, la Dirección Académica y la Dirección Administrativa. Se dialogará y una vez escuchados los argumentos y de intercambiar puntos de vista sin la presencia del involucrado, se deliberará sobre el caso y emitirá recomendaciones respecto a la consecuencia y las actividades de tipo formativo o sancionatorio a realizar. Se deberá dejar registro de la decisión tomada.

Dentro de las sanciones para las faltas graves se comprenden:

1. **ESPACIO DE REFLEXIÓN:** Es una separación temporal o radical del grupo, en este momento el estudiante debe realizar tareas extras de tipo formativo y concientizarse de sus acciones. En el caso del personal docente o administrativo de la institución, se revisará con base en lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. **SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O PROLONGADA:** El estudiante será suspendido de la institución, por el tiempo que determine el departamento académico. Durante este tiempo el estudiante deberá reflexionar sobre sus actos y se reincorporará en el ciclo que quedó de acuerdo a la disponibilidad de grupos. En el caso del personal docente o administrativo de la institución, se revisará con base en lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 57. SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:** Se convierten en faltas gravísimas cuando el estudiante, docente o trabajador reincide en una falta grave o que por la naturaleza de los hechos, se deben tomar medidas correctivas de manera inmediata. Cuando se incurre en una falta gravísima, el involucrado será escuchado por el docente o conocedor de la situación, la Coordinación y Dirección Académica, la Dirección Administrativa y Dirección General. Se dejará un registro en los formatos de compromiso establecidos por la institución, (los padres de familia y / o acudientes serán informados de manera inmediata siempre y cuando el estudiante sea menor de edad).

El Consejo Directivo y Académico deliberarán sobre el caso y emitirá las medidas a aplicar respecto a las consecuencias de los actos realizados. Dentro de las sanciones para las faltas gravísimas se comprenden:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 33 de 40

1. **PÉRDIDA DEL CUPO Y/O MATRÍCULA:** El estudiante no podrá tomar clases en nuestras Instalaciones ya que será desvinculado de la institución de manera permanente. Hay faltas que, ante su gravedad, obligan a la institución a tomar medidas sin que se siga paso a paso el procedimiento de sanciones antes mencionado. En estos casos la decisión será tomada por el Departamento Académico. Cuando se determine que el estudiante debe desvincularse de la institución éste deberá realizar cambio de beneficiario.
2. **INFORME ÁREAS COMPETENTES:** Cuando por la naturaleza de los actos se deba realizar reporte a las áreas competentes, la institución brindará toda la información necesaria para el debido proceso de investigación y participará de la misma. Las medidas que se tomen estarán a cargo de las entidades competentes.

**Artículo 58. PROCEDIMIENTO CORRECTIVO:** En cualquier caso la persona a sancionar tendrá derecho a ser oído y a presentar los descargos y pruebas correspondientes:

- c) 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.
- d) 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 informe de conducta observada.
- e) En la medida en que exista reincidencia será la Coordinación Académica quien citará al estudiante, y en el caso de los menores al padre o madre de familia y se realizará la amonestación escrita que se consignará en el informe de conducta observada, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias.
- f) Si la falta es grave, será la Coordinación Académica y Dirección Académica quien se apersona de 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 informe de conducta observada. Se comunicará la situación al implicado, al Comité de Convivencia y al Consejo, y se tomarán decisiones de acuerdo a cada caso.

**Artículo 59. 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 la Dirección Académica es la siguiente y última instancia.
3. **FALTAS DEL ESTUDIANTE CALIFICADAS COMO GRAVÍSIMAS:** La Dirección Académica es la instancia sancionadora y la Dirección Administrativa es la siguiente y última instancia.
4. **FALTAS DEL DOCENTE CALIFICADA COMO LEVES:** La Coordinación Académica es la instancia sancionadora y la Dirección Académica es la siguiente y última instancia.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 34 de 40

5. **FALTAS DEL DOCENTE CALIFICADAS COMO GRAVES:** La Dirección Académica es la instancia sancionadora y la Dirección Administrativa es la siguiente y última instancia.
6. **FALTAS DEL DOCENTE CALIFICADAS COMO GRAVÍSIMAS:** La Dirección Administrativa es la instancia sancionadora y la Dirección General es la siguiente y última instancia.
7. **FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CALIFICADA COMO LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA:** La Dirección Administrativa es la instancia sancionadora y la Dirección General es la siguiente y última instancia.

**PARÁGRAFO UNO.** Para todos los cargos de la institución tanto docentes, administrativos, operativos o de servicios se dispone de igual forma del RIT- Reglamento Interno de Trabajo quién rige a nivel general el comportamiento institucional, por tanto, los colaboradores podrán ser sancionados acorde a lo allí establecido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Dirección Administrativa y la Dirección General tendrán conocimiento de todas las faltas que se presente en la institución cuando así lo requieran y podrán participar o decidir el proceso sancionatorio según el caso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El presente Manual no exime del cumplimiento de las demás normas legales vigentes en la institución o en el país.

**Artículo 60. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE FALTAS.** Al momento de evaluar la gravedad o no de una falta, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Edad del estudiante.
2. Reincidencia y/o antecedentes del involucrado.
3. Grado de participación y contexto que rodeó la falta.
4. Las condiciones personales y familiares del involucrado.
8. El grado de complicidad.
9. El daño causado y sus efectos.
10. Evasión o confesión de responsabilidades.
11. Haber reparado o compensado el daño causado y/o los perjuicios ocasionados por iniciativa propia.
12. Haber restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.
13. Su desempeño académico o desempeño laboral en la institución.

**Artículo 61. CLÁUSULA PENAL:** El incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATANTE dará lugar a la cancelación del contrato y se realizará el debido proceso conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato mismo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 35 de 40

En el caso de los estudiantes se deberá realizar cambio de beneficiario, en ningún momento se realizará devolución de dinero. Cuando se realice el cambio de beneficiario se realizará el descuento de las clases vistas por el estudiante. Si el beneficiario a quien se le realiza el cambio comete alguna falta la sanción será la finalización de forma inmediata del contrato sin devolución o cambio de beneficiario alguno.

**Artículo 62. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato podrá darse por terminado por parte de EL CONTRATISTA, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización cuando EL CONTRATANTE incumpla de manera grave con las obligaciones de convivencia del estudiante contenidas en el contrato, la carta de inducción, el manual de convivencia, ficha de estudiante, ficha de inscripción, y demás normas de carácter nacional los cuales hacen parte integral de éste instrumento. Por parte de EL CONTRATANTE, podrá darse por terminado cuando demuestre fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo estipulado en la norma. De ser así se procederá a dar por terminado el contrato de forma inmediata.

## CAPÍTULO X GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La organización de PRAXIS ENGLISH ACADEMY, 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 y Consejo Académico.

**Artículo 63. CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo está conformado por la Dirección General, la Dirección Administrativa, La Dirección Académica, la Coordinación Académica, Dos representantes de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 36 de 40

Docentes, dos representantes de Estudiantes y cuando lo requiere dos representantes de padres de familia.

**Artículo 64. FUNCIONES CONSEJO DIRECTIVO:**

- 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.
- e) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y entre éstos con los estudiantes.
- 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 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 La Dirección 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 del personal 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

**Artículo 65. CONSEJO ACADÉMICO:** El Consejo académico está integrado por la Dirección Académica, la Coordinación Académica y un representante de los docentes.

**Artículo 66. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

- 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.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 37 de 40

- 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.

**Artículo 67. DIRECTOR ACADÉMICO:** Es nombrado por el Director General o Director Administrativo de la institución o quién éste a su vez delegue. Dentro de sus funciones a desarrollar se encuentra:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- b) Representar a PRAXIS ENGLISH ACADEMY en el Consejo Académico y en el Consejo Directivo.
- c) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- 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.

**Artículo 68. COORDINADOR ACADÉMICO:** La Coordinación Académica es designada por la Dirección Académica con la aprobación del consejo directivo de la institución.

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
- b) Presidir los comités académicos.
- c) Acompañar la planeación, ejecución y evaluación de los procesos académicos generados por el Consejo Académico.
- d) Presentar a la Dirección General candidatos a la docencia.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 38 de 40

- e) Supervisar las labores del personal docente y aplicar las sanciones disciplinarias autorizadas por los estatutos y reglamentos de la institución.
- f) Supervisar el desempeño de estudiantes, realizar seguimiento y aplicar las sanciones disciplinarias autorizadas por los estatutos y reglamentos de la institución.
- g) Elaborar conjuntamente con el Consejo Directivo y el Académico, los mecanismos de seguimiento y control de los procesos de formación.
- h) Elaborar y presentar al Consejo Académico los estudios e informes de las actividades académicas que le sean solicitadas.
- 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.

**Artículo 69. DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS:** Las funciones del personal Directivo, Administrativo, Operativo y de Servicios de la institución se encuentran establecidos en el Manual de Funciones, Contrato de trabajo y demás documentos definidos por la institución de acuerdo al cargo.

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

**Artículo 70. COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El comité de convivencia está conformado por la Dirección Académica, la Coordinación Académica un profesor representante del Consejo Directivo. Las funciones asignadas al Comité de Convivencia son:

- a) Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 39 de 40

- c) Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
- d) El comité de convivencia se reúne ordinariamente y extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estime conveniente.
- e) Las demás afines o complementarias que por su naturaleza le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 71. ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES:** Nos reservamos el derecho de actualizar, modificar y/o reemplazar los términos y condiciones plasmadas en este documento, los cuales se encuentran para conocimiento público en nuestra página web ([www.praxisenglish.edu.co](http://www.praxisenglish.edu.co)).

**Artículo 72. DERECHO DE ADMISIÓN:** PRAXIS ENGLISH ACADEMY se reserva el derecho de admisión, bajo los lineamientos de la Constitución Nacional, sin vulnerar los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política.

**ARTÍCULO 73.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Manual de Convivencia que antes de esta fecha, haya tenido la Institución.

## CAPITULO XII CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 74.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador, docente ni estudiante, en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> DC-PE-10
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 40 de 40

**FECHA:** Bucaramanga, Octubre de 2022  
**DIRECCIÓN:** Calle 54 # 31-142 B. Antiguo Campestre Bucaramanga



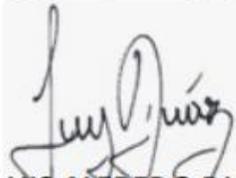
**JORGE LUIS PERTUZ**  
Director General



**ALEJANDRO PERTUZ**  
Director Administrativo



**ANA M. GUTIÉRREZ**  
Directora Académica



**LUIS ALFREDO DIAZ**  
Coordinador académico