

INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

AMERICAN SCHOOL WAY

Manual de Convivencia

2020-2021



Tabla de contenido

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4
1.1. Misión	4
1.2. Visión.....	4
1.3. Política de calidad	5
1.4. Objetivos de calidad.....	5
1.5. Principios institucionales	5
1.6. Valores institucionales.....	5
1.7. Perfil del estudiante de American School Way.....	6
2. JUSTIFICACIÓN.....	7
3. FILOSOFÍA	7
4. METAS DE LA INSTITUCIÓN.....	8
5. BASES PARA LA CONVIVENCIA	9
6. DERECHOS.....	9
6.1. Del estudiante.....	9
6.2. Del docente, personal administrativo y directivo.....	10
7. DEBERES.....	10
7.1. Del estudiante.....	10
7.2. Del docente, personal administrativo y directivo.....	12
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
8.1. Tipos de evaluación – PROCESO EVALUATIVO	14
8.1.1. Speaking test – Evaluación Oral.....	14
8.1.2. Skills Assessments (Evaluación por competencias) – Evaluación Oral.....	14
8.1.3. Writing Assessments – Evaluación de escritura.....	14
8.1.4. Achievement test, General Test (Evaluación por unidad).....	15
8.1.5. Mock Tests (Simulacros de tests internacionales).....	15
8.1.6. Oral presentation – Presentación Oral y Escrita.....	15



8.1.7. Placement Tests – Tests de clasificación.....	16
8.2. Promoción.....	16
9. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	17
9.1. Del consejo directivo.....	17
9.1.1. Integración.....	17
9.1.2. Funciones	17
9.1.3. Condiciones.....	18
9.2. Del consejo académico	18
9.2.1. Integración.....	18
9.2.2. Funciones	18
9.2.3. Condiciones.....	19
9.3. Del director académico	19
9.3.1. Funciones	19
9.4. Del coordinador académico	20
9.4.1. Funciones	20
9.5. De los directivos y administrativos.....	20
10. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	21
10.1. Faltas leves.....	21
10.2. Faltas graves.....	21
10.3. Tabla de faltas disciplinarias.....	21
11. COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	23
11.1. Conformación.....	23
11.2. Funciones	23
12. INSTANCIAS SANCIONADORAS Y DE APELACIÓN	24
13. ESTÍMULOS E INCENTIVOS.....	24
14. Reforma al manual de convivencia.....	25



INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO AMERICAN SCHOOL WAY

Manual de Convivencia

2020-2021

Considerando:

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

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

Resuelve.

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

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Misión

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

1.2. Visión

Para el año 2025, LA INSTITUCIÓN será reconocida como una institución que se caracterice por la eficacia en la enseñanza de las lenguas extranjeras, siendo actor preponderante en el cumplimiento de los objetivos del programa nacional de bilingüismo propuesto por el estado.



1.3. Política de calidad

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

1.4. Objetivos de calidad

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

1.5. Principios institucionales

- **Diálogo:** Porque todos merecemos ser respetados y escuchados, al igual que debemos saber escuchar.
- **Verdad:** Principio de aceptación universal y no particular.
- **Compromiso:** Capacidad de entrega y lealtad hacia lo que decimos y pensamos con el fin de un logro en particular.
- **Educación:** Educar es más que instruir y capacitar, es formar para la vida. La educación integral prepara al profesional en las ciencias de su disciplina y forma al hombre que va a aplicar sus conocimientos en la sociedad.
- **Libertad:** La libertad es el don más preciado del hombre. Como tal se entiende el libre albedrío del pensamiento en la escogencia de opciones y en el rechazo a imposiciones que violen la autonomía, principios y valores del sujeto.

1.6. Valores institucionales

- **Honestidad:** Ofrecemos a nuestros clientes transparencia en nuestro servicio, generando una relación de confianza y mutuo beneficio.
- **Trabajo en equipo:** Somos conscientes que, para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestros clientes, debemos orientar nuestros esfuerzos individuales para así lograr un exitoso equipo de trabajo.



- **Calidad:** Nuestra Institución cuenta con un grupo humano calificado, que con claro sentido de compromiso busca su desarrollo personal y profesional a través de un trabajo de calidad.
- **Cumplimiento:** Queremos lograr la satisfacción del cliente con un servicio: profesional, confiable y oportuno, mediante un constante mejoramiento de los procesos internos.
- **Respeto:** Teniendo en cuenta que el respeto es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, reconocemos el valor de nuestro recurso humano y clientes para lograr que las personas se comprometan con un propósito más elevado en la vida.

1.7. Perfil del estudiante de American School Way.

El perfil de ingreso de estudiantes a nuestro programa no está determinado por el grado de escolaridad principalmente sino por la edad. American School Way recibe personas desde los 12 años de edad, que por gusto o por necesidad requieren capacitarse en el manejo de una lengua extranjera. Pretendemos que en esta dinámica los estudiantes propendan por desempeñarse dentro de valores y principios que armonicen su aprendizaje.

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

- Como ser responsable piensa y obra correctamente sintiéndose dueño y comprometido con sus actos y deberes, es consciente de que la asistencia a clases garantizará de manera importante el progreso en su proceso académico.
- Como ser autónomo, utiliza su inteligencia sin necesitar de la guía del otro, con iniciativa y eficiencia. Es capaz de valerse de su propia razón y de su propio poder creativo y asume los riesgos que puedan implicarle el no llevar a cabo las actividades que apoyan su rendimiento académico. Valora el esfuerzo como un rasgo importante de su vida.
- Como ser respetuoso, reconoce la existencia de diversas apropiaciones del mundo, todos con los mismos derechos y oportunidades. Asume actitudes que propician el desarrollo de sus compañeros, aceptando la posibilidad de estar equivocado y aprender del error, interactúa con sus compañeros entendiendo que cada uno tiene un ritmo de aprendizaje diferente acorde con sus hábitos, tipos de inteligencia y edades.
- Como ser crítico, reflexiona y opina en torno a diferentes temas que se trabajan dentro de las clases, mismas que están diseñadas para el manejo de conceptos diversos de interés cultural o científico. Es un generador de cambios personales e intergrupales.
- Como ser ecológico valora, defiende y cuida su entorno, instalaciones y recursos escolares de los que dispone.



2. JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

El manual permite:

- **Al estudiante:** La participación activa en su proceso individual de desarrollo haciéndolo miembro importante de su comunidad educativa.
- **Al docente como educador:** Actuar en concordancia 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 requiere el progreso del país.
- **Al administrador educativo:** Darle sentido a su acción y a su gestión administrativa como elemento fundamental en la formación del ciudadano haciéndolo parte de un proyecto social.
- **A la comunidad educativa:** Identificar claramente la filosofía, propósitos y reglamentaciones que gobierna la práctica de la institución, con el fin de que puedan, con conocimiento de causa, optar por sus servicios educativos, evaluarlos y proponer las modificaciones que se requieran.

3. FILOSOFÍA

El enfoque filosófico que orienta la formación de los estudiantes del INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO, está encaminado hacia un proceso de educación



integral que potencia el desarrollo de las competencias propias de los idiomas, basándose en la interiorización de valores y principios que le permitan interactuar a través de competencias básicas que promueven el desarrollo de una sociedad cada vez más globalizada.

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

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

4. METAS DE LA INSTITUCIÓN

Son metas de la institución,

- a. Propender por la superación educativa, formativa, cultural y el desarrollo humano de nuestros estudiantes.
- b. Responder a las necesidades económicas, técnicas, tecnológicas y sociales del país a través de una formación en idiomas de alta calidad y pertinencia.
- c. Dotar a sus miembros de conocimientos, habilidades y valores con compromiso ético, que permitan su desempeño creativo y responsable de la vida en sociedad. De igual manera fomentar en sus miembros la capacidad de auto-aprendizaje y de disposición al cambio, capacidad para mantener iniciativa y dominio de las habilidades para el trabajo individual y/o colectivo.
- d. Ofrecer mayores oportunidades de formación y capacitación a través de programas de idiomas con flexibilidad horaria y contenidos de calidad ligados a los intereses y procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- e. Mantener como elemento dinamizador del proceso educativo, un sistema de evaluación institucional sobre objetivos de formación como elemento esencial en un seguimiento de enseñanza-aprendizaje.
- f. A partir del sistema de evaluación institucional, mantener y propiciar prácticas de reconocimiento al logro, en el caso docente a través de incentivos variados, y en el caso de los estudiantes motivando su aprendizaje con diferentes estrategias tales como becas, horas adicionales, descuentos en la adquisición de nuevos módulos, etc.
- g. A partir de los resultados de la evaluación institucional, realizar los actos académicos y administrativos necesarios para el progreso de la institución.
- h. Realizar actividades educativas, culturales y artísticas que faciliten el cumplimiento



de los objetivos de la institución.

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

5. BASES PARA LA CONVIVENCIA

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

- a. Participación real de los integrantes en el proceso de toma de decisiones, en el que la institución le ha dado la competencia.
- b. Propender por la igualdad de oportunidades y la concertación pacífica de conflictos.
- c. El cumplimiento del manual de convivencia adoptado por la colectividad.
- d. Configuración de organismos con representación democrática.
- e. Suministro de información clara, correcta y precisa para la participación a conciencia en los procesos institucionales.
- f. Respeto al otro, tolerancia y la libre expresión de las ideas.

6. DERECHOS

6.1. Del estudiante.

- 6.1.1. Conocer, analizar, expresar y discutir libremente las ideas guardando el respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.
- 6.1.2. No ser discriminado en ningún caso y en especial por razones sociales, raciales, de sexo, religiosas, económicas y políticas.
- 6.1.3. Participar en los asuntos académicos y actividades extracurriculares de la institución.
- 6.1.4. Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académica.
- 6.1.5. Usar los recursos académicos que la institución ofrece.
- 6.1.6. Conocer oportunamente los sistemas, fechas y resultados de los procesos evaluativos.
- 6.1.7. Presentar solicitudes y reclamos de orden académico y/o disciplinario, a través del sistema PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) dispuesto en la página web de la institución.
- 6.1.8. Hacer uso de las posibilidades de transferencia, traslados y reintegros a los programas según las reglamentaciones que para tales fines tenga la institución.
- 6.1.9. En caso de sanción, tener oportunidad de imponer los recursos de apelación reglamentados por la institución.
- 6.1.10. En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
- 6.1.11. Participar en los órganos directivos que estatutariamente corresponda, mediante los mecanismos de representación reglamentados por la institución.
- 6.1.12. Formarse integralmente y desarrollar su personalidad dentro de un ambiente de autonomía y libertad responsable.



- 6.1.13. Desarrollarse dentro de un ambiente física y emocionalmente seguro.
- 6.1.14. Ser atendidos por sus profesores y demás personas implicadas en su formación en los aspectos que conciernen a su crecimiento académico.
- 6.1.15. Recibir las clases programadas.
- 6.1.16. Ser postulado como representante de los estudiantes al consejo directivo.
- 6.1.17. Recibir un trato honesto y responsable por parte de los profesores, directivos y demás empleados.
- 6.1.18. Conocer la distribución académica y la duración del programa al cual pertenece.
- 6.1.19. Tener acceso a la información contemplada en el Manual de Convivencia.
- 6.1.20. Recuperar las clases programadas perdidas presentando soportes autorizados (incapacidades médicas, o las aprobadas por la dirección académica)
- 6.1.21. 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.

6.2. Del docente, personal administrativo y directivo.

- 6.2.1. Conocer, analizar, expresar y discutir libremente las ideas, guardando el respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.
- 6.2.2. No ser discriminado en ningún caso y en especial por razones sociales, raciales, de sexo, religiosas, económicas o políticas.
- 6.2.3. Participar en los asuntos académicos y extracurriculares de la institución.
- 6.2.4. Recibir trato respetuoso por parte de las directivas, personal administrativo, profesores y compañeros de la comunidad académica.
- 6.2.5. Utilizar los recursos académicos que la institución ofrece.
- 6.2.6. Presentar las solicitudes y los reclamos a través de su jefe directo siguiendo el conducto regular.
- 6.2.7. Ser acreedor a los estímulos e incentivos establecidos por la institución.
- 6.2.8. En caso de un proceso disciplinario, no ser sancionado sin escuchar sus descargos.
- 6.2.9. Participar en los órganos directivos que estatutariamente corresponda y mediante los mecanismos de representación reglamentados por la institución.
- 6.2.10. 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.

7. DEBERES

7.1. Del estudiante.

- 7.1.1. Cumplir con los deberes y obligaciones legalmente constituidas y consignadas en los institutos y en los reglamentos de la institución.
- 7.1.2. Cumplir con las obligaciones aceptadas y adquiridas a través del proceso de matrícula*
- 7.1.3. Respetar los criterios y las opiniones de los demás y permitir la libre expresión.



- 7.1.4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con los requisitos académicos que demande su formación.
- 7.1.5. Asistir a las actividades académicas y extracurriculares que integren los cursos de formación.
- 7.1.6. Relacionarse de manera respetuosa con las directivas de la institución, personal docente, compañeros, personal administrativo y de servicios generales.
- 7.1.7. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, materiales de enseñanza, equipos y enseres de la institución; respondiendo por los daños que por uso inadecuado cause a los mismos.
- 7.1.8. Pagar en las fechas previstas los valores establecidos por el servicio educativo que se le presta en caso de que este haya sido adquirido a través de algún tipo de financiamiento.
- 7.1.9. Representar dignamente a la institución, responsabilizándose de su comportamiento en las actividades y eventos para los cuales sea asignado.
- 7.1.10. Abstenerse de asistir a la institución o durante el desarrollo de actividades académicas externas, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
- 7.1.11. Abstenerse de portar armas de cualquier naturaleza, materiales explosivos o partes de los mismos.
- 7.1.12. Restringir el consumo de alimentos a los horarios de receso.
- 7.1.13. Cumplir con normas de cortesía con todas las personas que prestan el servicio
- 7.1.14. Mantener conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 7.1.15. Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personal de la institución.
- 7.1.16. Abstenerse de utilizar durante el proceso académico en la institución elementos tecnológicos (Smart Phones, iPads, MP3, MP4, computadores, audífonos, etc.), que dificulten o interrumpan la atención y el desarrollo de las clases; a menos que el propósito de las mismas requiera el uso de tecnologías de la información y comunicación.
- 7.1.17. Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
- 7.1.18. Ser leal con la Institución, absteniéndose de comentarios, acciones y bromas que atenten contra su prestigio y estabilidad.
- 7.1.19. 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.
- 7.1.20. Permanecer en el salón hasta que el docente de por finalizada la sesión (En caso de requerir retirarse antes de finalizar la sesión la clase será registrada como no asistida).
- 7.1.21. Notificar y entregar oportunamente las justificaciones en caso de ausencias,



y solicitar se le practiquen las evaluaciones que por ausencias justificadas no haya presentado.

- 7.1.22. Tener en cada clase los libros y materiales necesarios y darles el uso adecuado y oportuno.
- 7.1.23. Cumplir con puntualidad la jornada escolar adhiriéndose a los horarios de clases.
- 7.1.24. Seguir las normas establecidas para el salón de quices o aula multimedia.
- 7.1.25. Seguir las instrucciones del manual de uso de equipamiento de la institución.
- 7.1.26. Programar y cancelar las clases con el tiempo establecido por la institución.
- 7.1.27. Mantener una actitud y un comportamiento libres de acoso escolar dentro de la institución.
- 7.1.28. Abstenerse de hacer actos de manifestaciones amorosas públicas que atenten contra la integridad ética y moral de la comunidad educativa.
- 7.1.29. Evitar actos de hostigamiento sexual a cualquier miembro de la comunidad.
- 7.1.30. Abstenerse de ingresar a clases acompañado por una persona diferente a un estudiante de la institución o que no esté programada en el mismo salón.
- 7.1.31. Abstenerse de fumar dentro de la institución.
- 7.1.32. Cuidar y hacerse responsable de sus objetos personales (dispositivos tecnológicos, bicicletas, elementos escolares, dinero etc.).
- 7.1.33. Acogerse a los tiempos designados para la elaboración de certificaciones, constancias y diplomas.
- 7.1.34. Evitar el plagio en la elaboración de los exámenes orales, escritos y simulacros finales.
- 7.1.35. Los demás deberes que surjan de los reglamentos que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

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

7.2. Del docente, personal administrativo y directivo.

- 7.2.1. Cumplir a cabalidad con los planes y programas de trabajo, y en general con las obligaciones asignadas.
- 7.2.2. Cumplir con su jornada laboral de acuerdo con lo estipulado en su contrato de trabajo.
- 7.2.3. No ausentarse de la institución sin previo aviso a su supervisor, coordinador y/o jefe de sede
- 7.2.4. Los docentes deben permanecer dentro de los salones aún en ausencia de estudiantes, salvo autorización del coordinador.
- 7.2.5. Dar un trato respetuoso, amable y cordial a los estudiantes y compañeros sin desconocer las diferencias individuales.
- 7.2.6. Respetar la integridad física y moral de los estudiantes como base para



convivencia.

- 7.2.7. No establecer tratos y convenios con estudiantes, en actividades extra-académicas.
- 7.2.8. No confiscar materiales o elementos de los estudiantes sin previa autorización y/o consentimiento de la dirección académica.
- 7.2.9. Respetar el conducto regular de funciones y cargos.
- 7.2.10. Abstenerse de ingresar a la institución, o durante el desarrollo de actividades académicas externas, bajo el efecto de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, o estupefacientes que alteren el comportamiento individual y/o colectivo.
- 7.2.11. Ser tolerante, fomentar el dialogo, la reflexión y la resolución pacífica de los conflictos.
- 7.2.12. Presentar con puntualidad los registros, informes, libros y demás documentos que la institución le exija con respecto a su cargo que este desempeñando.
- 7.2.13. En general observar todas las conductas que permitan la armonía entre las personas y el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 7.2.14. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y de su condición de docente o directivo
- 7.2.15. Abstenerse de cualquier comportamiento violento contra objetos y/o personas de la institución.
- 7.2.16. Estar dispuesto a participar activamente según las responsabilidades asignadas, sus intereses y posibilidades en las acciones que el presente manual de convivencia asigna a la institución.
- 7.2.17. Portar el uniforme según las políticas establecidas por la empresa, recordando que el uso del jean está permitido solamente para los viernes y los sábados y se debe vestir con zapato casual. Así mismo de lunes a jueves se debe vestir un atuendo más formal.
- 7.2.18. Los demás deberes que surjan de los reglamentos institucionales que para su funcionamiento genere la institución en coherencia con su filosofía, principios, objetivos y bases de la convivencia.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación dentro del proceso de formación es de carácter formativo, es decir procesual o continua; centrada en el proceso, se lleva a cabo un control para cada una de las unidades o cada dos unidades para monitorear el progreso de los estudiantes de manera que se generen orientaciones para el tema o las habilidades que el estudiante deba reforzar. La evaluación es también sumativa, o acumulativa; centrada en el producto o resultados finales, los cuales se obtienen de la sumatoria de las notas de todas las evaluaciones durante el nivel, y cuantitativa: presenta los resultados en forma numérica.



Cada nivel, será evaluado de manera individual a través de diferentes tipos de evaluaciones que validan el manejo de las habilidades en la lengua extranjera: las notas finales estarán dadas en una escala numérica de cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) puntos obtenibles por el estudiante mediante la presentación de pruebas escritas y orales, talleres escritos, trabajo autónomo y un simulacro de examen internacional al final del módulo.

8.1. Tipos de evaluación – PROCESO EVALUATIVO

Da cuenta de las clases en las que el estudiante es directamente evaluado por el docente a través de una serie de tests. Estos tests apuntan a la evaluación de los estudiantes en las cuatro habilidades comunicativas de la lengua: Listening, Reading, Speaking y Writing. Cada evaluación tiene su propia metodología, dinámica y funcionamiento. Las clases que hacen parte del proceso evaluativo son:

8.1.1. Speaking test – Evaluación Oral.

Esta evaluación se lleva a cabo en un salón especial que se llama "*Speak Up Room*". Se realiza dos veces por módulo: una a la mitad y otra al final del mismo. Pretende evaluar la habilidad oral a través de la formulación y respuesta de preguntas que dan cuenta del conocimiento y manejo de la lengua hablada por parte del estudiante.

8.1.2. Skills Assessments (Evaluación por competencias) – Evaluación Oral.

Esta evaluación se lleva a cabo en el "*Speak Up Room*" al igual que el SPEAKING TEST. Se realiza cada dos unidades. Pretende evaluar la habilidad oral a través del establecimiento de contextos comunicativos hipotéticos en los cuales el estudiante debe lograr comunicarse de manera acertada utilizando las diversas herramientas dadas a lo largo de las dos unidades.

Contamos con dos tipos de "Speak-up rooms":

- ***Speak-up room basic:*** Para estudiantes de A1 y A2
- ***Speak-up room advanced:*** Para estudiantes de B1 a B2.2.

8.1.3. Writing Assessments – Evaluación de escritura.

Esta evaluación se realiza en un salón especial de nombre "Writing Room". Los estudiantes deberán responder de manera escrita una serie de preguntas que los llevarán a la composición de un texto siguiendo unos parámetros y unos objetivos específicos. Dichos parámetros y objetivos están presentes en un taller previo a la presentación del test, el cual deberán realizar de manera autónoma sirviéndoles para prepararse y obtener un excelente resultado en el test.



8.1.4. Achievement test, General Test (Evaluación por unidad).

Esta evaluación se realiza de manera remota a través de la plataforma MY ENGLISH LAB. Debe ser hecha al final de cada unidad y evalúa la comprensión gramatical y la puesta de dicha gramática en contextos comunicativos. Una parametrización inicial de los tests en la plataforma permite que sea esta misma la que evalúa y da la nota a los estudiantes. Asimismo, la plataforma posibilita la realización de los llamados Review test, los cuales evalúan los contenidos adquiridos en la primera mitad del módulo, así como al final de este. En caso de que ellos requieran retroalimentación al respecto de las notas obtenidas, contamos con los docentes LAB examiners quienes administran la plataforma y tienen acceso a dicha información, así como también se especializan en interpretar dichos resultados para que la retroalimentación sea lo más precisa posible.

8.1.5. International Final Exam (Simulacros de tests internacionales).

Al finalizar cada módulo los estudiantes tienen la oportunidad de presentar un test de simulacro internacional esto de acuerdo al nivel en el que el estudiante se encuentra y a las habilidades comunicativas expresas en cada uno de ellos. Los tests por idioma y por módulo son:

IDIOMA	MÓDULO	NIVEL	MOCK TEST
Inglés	Fundamentals	A1	PTE (Pearson Test of English) A1
	Top Notch 1	A2	PTE (Pearson Test of English) A2
	Top Notch 2	B1	PTE (Pearson Test of English) B1
	Top Notch 3	B2.1	PTE (Pearson Test of English) B2.1
	Summit 1	B2.2	PTE (Pearson Test of English) B2.2
	Summit 2	C1	PTE (Pearson Test of English) C1
Fancés	Nickel 1	A1	DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) A1
	Nickel 2	A2	DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) A2
	Nickel 3	B1	DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B1
	Nickel 4 / Tout va Bien 4	B2	DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2

8.1.6. Oral presentation – Presentación Oral y Escrita.

Como una de las últimas evaluaciones de cada módulo junto con el simulacro internacional, nuestros estudiantes deben hacer una presentación en frente de otros estudiantes de diferentes niveles. Esta presentación contempla un tema de libre escogencia por parte del estudiante, quien a partir de sus gustos, necesidades y contenido aprendido a lo largo del módulo, genera una presentación en la cual, el material audiovisual de apoyo puede ser utilizado como guía y recurso dentro de su exposición final.



La tabla mostrada a continuación muestra los porcentajes de cada evaluación en relación al promedio total de notas por cada nivel.

EVALUACIÓN	PUNTAJE (max)		PORCENTAJE	
	Fund	Tn1>	Fund	Tn1>
Achievement test		100%	14%	10%
Skills assessment		5.0	15%	20%
Speaking test		10	16%	15%
Oral presentation		100	15%	15%
IFE		50	25%	25%
Writing assessment	10	10	15%	15%
		Total	100%	100%

8.1.7. Placement Tests – Tests de clasificación.

Este test se ofrece cuando una persona está interesada en tomar el curso con nosotros, pero considera que su nivel de segunda lengua es suficientemente bueno para no comenzar desde A1; de modo que a través de la toma del examen se evidencie este conocimiento previo y se le permita empezar al estudiante desde un nivel más avanzado. Este examen se realiza a través de la plataforma virtual "MY English Lab". (Ver punto 8.1. del PEI).

8.2. Promoción

- 8.2.1. Para la certificación de aprobación de un módulo, será indispensable la aprobación de la totalidad de asignaturas que lo constituyen con un puntaje mínimo de tres, punto cero (3.0) puntos en cada uno de ellas.
- 8.2.2. Las notas se registran en un *Check list* arrojado por el programador virtual, el cual permite recuperar información obtenida en cada una de las evaluaciones para conseguir el promedio final de aprobación del módulo.
- 8.2.3. Si el estudiante no alcanza la nota mínima requerida, podrá acceder a una nivelación.
- 8.2.4. La nivelación consiste en la programación de una clase de tutoría en la cual se trabajarán los temas correspondientes a dos unidades. Para dicha tutoría, el estudiante debe realizar de forma autónoma y previa, unos talleres de repaso. Al finalizar estas tutorías, se hará un examen final. Esta nivelación representa un pago extraordinario y será el coordinador académico el responsable de coordinarla.
- 8.2.5. Si el estudiante decide no acceder a la nivelación y repetir el módulo se hace el ajuste correspondiente con el programa adquirido, ya que esto representaría en algunos casos la pérdida de la beca y en otros la disminución del tiempo para lograr terminar los módulos inicialmente adquiridos.



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

9. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

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

- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Director Académico

9.1. Del consejo directivo

9.1.1. Integración

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

9.1.2. Funciones

9.1.2.1. Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución.

9.1.2.2. 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.

9.1.2.3. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa

9.1.2.4. Aprobar el presupuesto anual y estados financieros presentados por la Dirección General

9.1.2.5. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y entre éstos con los estudiantes del plantel.

9.1.2.6. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación del Distrito para que verifique el cumplimiento de los requisitos.

9.1.2.7. Crear, dirigir y controlar los mecanismos convenientes para la realización de los objetivos de la institución.

9.1.2.8. Aprobar los convenios y contratos que celebre la institución suscritos por el Director General, con personas jurídicas y naturales

9.1.2.9. Adoptar el Manual de Convivencia y reglamentos, manual de funciones, de



conformidad con las normas vigentes.

- 9.1.2.10. Participar en la evaluación de los formadores, Rector, y personal administrativo de la Institución.
- 9.1.2.11. Establecer estímulos y sanciones necesarios para el buen desempeño de los miembros de la comunidad educativa.
- 9.1.2.12. Darse su propio reglamento.

9.1.3. Condiciones

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

9.2. Del consejo académico

9.2.1. Integración

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

9.2.2. Funciones

- 9.2.2.1. El Consejo académico es la máxima instancia en la orientación pedagógica de la institución, y como tal tiene las siguientes funciones:
- 9.2.2.2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y propuesta del P.E.I.
- 9.2.2.3. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes
- 9.2.2.4. Orientar la ejecución del plan de estudios.
- 9.2.2.5. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en relación a las evaluaciones, desarrollo del proceso educativo y metodología de los programas.
- 9.2.2.6. 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.
- 9.2.2.7. Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la



institución, la calidad de la educación, la superación, el bienestar estudiantil
9.2.2.8. Definir los criterios devaluación y promoción
9.2.2.9. Darse su propio reglamento.

9.2.3. Condiciones

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

9.3. Del director académico

El Director Académico es nombrado por el Director general de la institución o por la Junta de socios.

9.3.1. Funciones

- 9.3.1.1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el Consejo directivo y el Consejo Académico.
- 9.3.1.2. Representar al INSTITUTO AMERICANO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO en el Consejo académico y en el consejo directivo.
- 9.3.1.3. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- 9.3.1.4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
- 9.3.1.5. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
- 9.3.1.6. Representar al instituto en eventos de carácter pedagógico en otras instituciones oficiales o privadas
- 9.3.1.7. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas competentes para el continuo mejoramiento académico.
- 9.3.1.8. orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
- 9.3.1.9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.



9.3.1.10. 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.

9.4. Del coordinador académico

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

9.4.1. Funciones

- 9.4.1.1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de Consejo Superior y del Consejo Académico.
- 9.4.1.2. Presidir los comités académicos.
- 9.4.1.3. Acompañar la planeación, ejecución y evaluación los procesos académicos generados por el Consejo Académico.
- 9.4.1.4. Presentar a la Dirección General candidatos a la docencia.
- 9.4.1.5. Supervisar las labores del personal docente y aplicar las sanciones disciplinarias autorizadas por los estatutos y reglamentos de la institución.
- 9.4.1.6. Elaborar conjuntamente con el consejo directivo y el académico, los mecanismos de seguimiento y control de los procesos de formación.
- 9.4.1.7. Elaborar y presentar al Consejo Académico los estudios e informes de las actividades académicas que le sean solicitadas.
- 9.4.1.8. 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.

9.5. De los directivos y administrativos

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

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



10. FALTAS DISCIPLINARIAS

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

10.1. Faltas leves.

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

10.2. Faltas graves.

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

10.3. Tabla de faltas disciplinarias.

FALTAS DISCIPLINARIAS				
Descripción de la falta	Leve	Grave	Tratamiento formativo o sanciones.	Procedimiento correctivo
Realizar asuntos diferentes a los que correspondan para cada caso durante las clases.	✓			PARAGRAFO 1: En cualquier caso la persona a sancionar tendrá derecho a ser oído y a presentar los descargos y pruebas correspondientes.
Usar reproductores de sonido, juegos electrónicos, juegos de azar, revistas, celulares y demás elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad académica.	✓		De acuerdo a la falta habrá un abordaje más meticuloso o significativo. Para las faltas leves los dos mecanismos principales en aras de brindar un tratamiento formativo son: 1. Diálogo reflexivo 2. Anotación en el observador del estudiante	PARAGRAFO 2. Durante la calificación, evaluación, y sanción de las fallas se respetan los derechos de defensa, aceptando los recursos de reposición y de aplicación, de acuerdo con lo contemplado por el presente manual-
Faltar sin causa justificada a clase.	✓			
Hacer uso inadecuado de las instalaciones de la Institución.	✓			
Desatender las observaciones y correctivos propuestos para la formación.	✓			



Utilizar la Institución Educativa para actividades no propias de la enseñanza-aprendizaje.	✓		PARAGRAFO 3. El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas leves, corresponden en primera instancia al docente conocedor de la situación, quien es el directo responsable de realizar el registro en el observador del estudiante. En la medida en que exista reincidencia será el coordinador académico quien citará al estudiante, y en el caso de los menores al padre o madre de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en el observador, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias.
El Irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, a la clase y al desarrollo del proceso metodológico.	✓		
La complicidad en cualquiera de sus modalidades.	✓		
Presentar manifestaciones morbosas entre compañeros dentro de la institución.	✓		
Incurrir en agresión verbal o física con el personal docente, colaboradores, administrativos o servicios generales involucrados en la institución.	✓		De acuerdo a la falta habrá un abordaje más meticuloso o significativo.
El porte, uso y/o elaboración de armas (corto punzantes, contundentes) o artículos utilizados como arma que atente contra la integridad física de los demás (entiéndase "de los demás" a cualquier ser vivo)	✓		Para las faltas graves los cuatro mecanismos principales en aras de brindar un tratamiento formativo son: 1. Amonestación escrita en el observador del estudiante, en caso de los menores de edad se citará al parente. 2. Firma de compromiso de normalización 3. Matricula condicional 4. Cancelación del contrato de matrícula
Incitar, consumir o traficar con drogas, cigarrillo alcohol y otras sustancias psicoactivas o psicotrópicas.	✓		
Acoso sexual comprobado.	✓		
Establecer y mantener relaciones de pareja con docentes, directivos o empleados de la institución.	✓		
Causar daños intencionales en las instalaciones, material o documentos del Instituto o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.	✓		



El fraude en pruebas académicas o en presentación de trabajos.	<input checked="" type="checkbox"/>	de convivencia y al Consejo, y se tomarán decisiones de acuerdo a cada caso.
Sustraer bienes de otras personas o de la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Incurrir reiterada y sistemáticamente en faltas leves.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Incumplimiento constante al manual de convivencia.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Otras que por su gravedad sean consideradas en el Consejo Directivo y se tipifiquen como faltas graves.	<input checked="" type="checkbox"/>	PARAGRAFO 5. El comité de convivencia está conformado por el director académico, el coordinador académico y los dos profesores representantes del Consejo Directivo .

11. COMITÉ DE CONVIVENCIA

11.1. Conformación

La conformación del comité surge a partir de las disposiciones legales expuestas por la resolución 652 de 2012 del ministerio de trabajo y el artículo 12 de la ley 1620 de 2013 del ministerio de educación.

- Dicho comité está conformado por:
- Director Académico
- Representante de los estudiantes
- Coordinadora de Bienestar estudiantil
- El coordinador de convivencia
- Representante del consejo de docentes

11.2. Funciones

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



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

12. INSTANCIAS SANCIONADORAS Y DE APELACIÓN

- 12.1. **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.
- 12.2. **Faltas del estudiante calificadas como graves:** La coordinación académica es la instancia sancionadora y el Consejo Directivo es la siguiente y la última instancia.
- 12.3. **Faltas del docente calificadas como leves:** La coordinación académica es la instancia sancionadora y la Dirección general es la siguiente y última instancia.
- 12.4. **Faltas del docente calificadas como graves:** La Dirección directiva es la instancia sancionadora.
- 12.5. **Faltas del personal administrativo y directivo calificadas como leves o graves:** La Dirección General es la instancia sancionadora y en el caso de las graves, el Consejo

Superior es la siguiente y última instancia de apelación.

(Para el caso de los instructores y demás personal administrativo, se dispone del RIT reglamento interno de trabajo)

13. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

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

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

13.3. **Incentivos para la actividad docente:** Como reconocimiento a la acción de los docentes, se otorga un premio al mejor docente anualmente con base en su desempeño a lo largo del año.

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



14. Reforma al manual de convivencia

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

