

MANUAL DE CONVIVENCIA



HERNÁN DARÍO LÓPEZ VÁSQUEZ
Representante legal



Contenido

CAPÍTULO I	4
Marco Legal	4
CAPITULO II	6
Horizonte Institucional.....	6
Visión	6
Misión.....	6
Política Integrada de Gestión	6
Objetivos de la Política del SGSST	7
Objetivos del SIG	7
Política de Inclusión.....	7
Valores Institucionales.....	7
Responsabilidades generales con el SIG.....	9
Empleados.....	9
Calidad	9
SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	9
Medio Ambiente	9
Padres de familia	9
Calidad	9
SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	9
Medio ambiente.....	9
Estudiantes.....	10
Calidad	10
SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	10
Medio ambiente.....	10
CAPITULO III	11
Requisitos de ingreso	11
Derechos y Deberes Estudiantes.....	11
Derechos de los estudiantes	11
Deberes de los estudiantes	11
Derechos y deberes de los acudientes	12

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Código: GAC-DO-03	Fecha: 6/03/2026	Versión: 03	Página 3 de 30
--------------------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------	-----------------------

Derechos de los acudientes	12
Deberes de los acudientes	13
Derechos y deberes de los docentes	13
Derechos de los docentes	13
Deberes de los docentes	14
Reglamento Académico	14
Egresados	16
Sistema Evaluativo Institucional	16
CAPÍTULO IV	18
Comité Escolar de Convivencia	18
Funciones del Comité Escolar de Convivencia	18
Sesiones	19
Quórum decisorio	19
Actas	19
Acciones o decisiones	19
Reglamento	20
Responsabilidades en la Convivencia Institucional	20
Responsabilidades de la Academia	20
Responsabilidades del director	20
Responsabilidades de los docentes	21
Tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar	21
Situaciones tipo I	21
Protocolos para atender las situaciones de convivencia escolar	22
Protocolos para la atención de situaciones tipo I	22
Protocolos para la atención de situaciones tipo II	22
Protocolos para la atención de situaciones tipo III	23
Activación del protocolo con otras entidades	24
Ruta de atención integral	24
GLOSARIO	27

CAPÍTULO I

Marco Legal

REQUISITO LEGAL	ENTE EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	DESCRIPCIÓN
Constitución Política (1991)	Asamblea Nacional	Art. 16, 67, 68	Garantiza derechos fundamentales y autonomía educativa.
Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)	Ministerio de Educación	Cap. 2 (Art. 36-42) , Art. 73, 87, 142, 144, 145	Regula ETDH (no formal) y manuales de convivencia.
Ley 1064 de 2006	Congreso de Colombia	Art. 1, 2, 5	Fortalece ETDH y su articulación con el sector productivo.
Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia)	Congreso de Colombia	Art. 15, 17, 44	Protege derechos de menores en entornos educativos.
Ley 1620 de 2013 (Convivencia Escolar)	Ministerio de Educación	Art. 2, 12, 21	Crea sistema nacional de convivencia y prevención de violencia.
Decreto 1075 de 2015 (Único Reglamentario)	Ministerio de Educación	Art. 2.3.3.5.1, 2.3.3.5.2	Unifica normas sobre manuales de convivencia y ETDH.
Decreto 1860 de 1994	Ministerio de Educación	Art. 17	Reglamenta manuales de convivencia en instituciones educativas.
Decreto 1965 de 2013	Ministerio de Educación	Art. 1, 4, 6	Establece protocolos para manejo de conflictos escolares.
Resolución 7558 de 2019	Secretaría de Educación	Art. 1, 4, 6	Actualiza lineamientos para manuales de convivencia.

REQUISITO LEGAL	ENTE EMISOR	ARTÍCULOS QUE APLICAN	DESCRIPCIÓN
Ley 1014 de 2006 (Emprendimiento)	Congreso de Colombia	Art. 13	Fomenta cultura de emprendimiento en programas ETDH.
Ley 2216 de 2022	Congreso de Colombia	Art. 5, 8	Refuerza protección integral a la niñez en educación.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO II

Horizonte Institucional

Visión

Quality Tech Institute en 2029 será reconocida como una institución confiable, transformadora, e innovadora que forma integralmente las competencias en idiomas de nuestros estudiantes cumpliendo siempre con sus necesidades y expectativas.

Misión

Somos Quality Tech Institute, una academia que brinda experiencias significativas, mediante la prestación de servicios educativos para la adquisición de competencias en idiomas. Formamos integralmente, con calidad humana, valores y principios, con el apoyo de un equipo humano idóneo y competente, a través de una metodología constructivista con un enfoque comunicativo, generando procesos transformadores y exitosos para nuestros estudiantes y sus familias.

Política Integrada de Gestión

Quality Tech Institute es una institución que brinda experiencias significativas, mediante la prestación de servicios para la adquisición de competencias en idiomas de nuestros estudiantes; por lo tanto, la alta dirección está comprometida con los procesos de calidad educativa y de seguridad y salud en el trabajo para la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la identificación de los peligros, la prevención y reducción de los riesgos laborales de nuestros empleados y contratistas a través de su valoración y determinación de controles, con el fin de prevenir lesiones y enfermedades laborales.

Así mismo, la alta dirección se compromete a cumplir los requisitos aplicables legales, institucionales y de norma y mejorar continuamente el sistema integrado de gestión, proporcionando un marco de referencia para el establecimiento y desarrollo de los objetivos institucionales. La presente política es revisada periódicamente, comunicada y publicada para ser apropiada por las partes interesadas.

Revisadas, ajustadas y aprobadas en la ciudad de Itagüí, a los 30 días del mes de abril de 2026.



Hernán Darío López Vásquez
Director

Objetivos de la Política del SGSST

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SGSST en la empresa.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Objetivos del SIG

- 1) Gerenciar la academia mediante el fortalecimiento del sistema integrado de gestión, asegurando su sostenibilidad, para el mejoramiento continuo del servicio educativo, cumplimiento requisitos legales y el cumplimiento del horizonte institucional
- 2) Asegurar el mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad de la academia, promoviendo la eficacia de las acciones de mejora cumpliendo siempre con las necesidades y expectativas de los estudiantes y sus familias.
- 3) Desarrollar competencias comunicativas de comprensión, expresión, interacción e interpretación de textos o discursos en cualquiera de sus formas para la generación de aprendizajes significativos en nuestros estudiantes. Así mismo, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y de la convivencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa.
- 4) Garantizar el debido registro, la permanencia y la protección de la información perteneciente a los clientes.
- 5) Promover el desarrollo del talento humano institucional a través del fortalecimiento de competencias que procuren un mejor desempeño para la prestación del servicio educativo; así mismo, proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del SIG.
- 6) Gestionar la consecución de clientes potenciales y el sostenimiento de los actuales, a través de la oferta de servicios educativos que preparan a los estudiantes para el aprendizaje de idiomas..

Política de Inclusión

La Academia Quality Tech Institute considera que, en la diversidad, cada persona es única y que la educación inclusiva es un medio para alcanzar la formación de estudiantes a los cuales les brindamos acceso, permanencia y promoción a la población LGBTQ+, estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales y personas con movilidad reducida en condiciones de igualdad.

Valores Institucionales

- Amor por el servicio: Servimos a los demás con empatía y disposición genuina hacia sus necesidades.

- Entusiasmo: Actuamos con energía y motivación constante frente a nuestras responsabilidades y metas.
- Calidad educativa: Enseñamos basados en altos estándares académicos y humanos.
- Compromiso: Cumplimos nuestros objetivos con responsabilidad y dedicación, incluso ante los retos.
- Respeto: Tratamos a todos con dignidad y profesionalismo.



Responsabilidades generales con el SIG

Empleados

Calidad

Cumplir los procedimientos, formatos y estándares del SIG; registrar la evidencia de su labor y reportar no conformidades y oportunidades de mejora a tiempo.

Cuidar la trazabilidad de los procesos: usar versiones vigentes de documentos, proteger la información y atender auditorías/revisiones cuando sea requerido.

SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)

Identificar y reportar peligros, incidentes y actos/condiciones inseguras; participar en capacitaciones y simulacros. Usar correctamente los EPP y cumplir las medidas de control (ergonomía, pausas activas, protocolos, permisos de trabajo).

Medio Ambiente

Segregar y disponer residuos según la clasificación vigente; prevenir derrames/contaminación y reportar cualquier evento ambiental.

Hacer uso eficiente de recursos (agua, energía, papel, insumos) y cumplir las prácticas ambientales definidas por la institución

Padres de familia

Calidad

Entregar documentación completa y oportuna, asistir a reuniones y responder encuestas de satisfacción.

Utilizar los canales de PQRSF para sugerencias y reclamos, aportando información verificable.

SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)

Cumplir protocolos de ingreso/egreso y evacuación en eventos; respetar señalización y zonas restringidas. Informar condiciones de salud relevantes del estudiante y autorizar tratamientos/acompañamientos cuando aplique.

Medio ambiente

Promover en casa y en eventos la reducción de residuos (loncheras reutilizables, no plásticos de un solo uso).

Respetar la clasificación de residuos de la institución y apoyar campañas ambientales (recolecciones, jornadas).

Estudiantes

Calidad

Cumplir el reglamento académico y entregar a tiempo tareas/evidencias en la plataforma institucional; usar las rúbricas vigentes.

Reportar oportunamente fallas del servicio o inconsistencias (PQRSF) y participar en encuestas de satisfacción.

SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)

Acatar normas de seguridad en aulas/laboratorios; usar correctamente EPP cuando aplique y mantener el orden del puesto de estudio.

Reportar peligros, incidentes o condiciones inseguras y participar en capacitaciones/simulacros de evacuación.

Medio ambiente

Separar y disponer residuos según la clasificación institucional; evitar derrames o contaminación.

Usar eficientemente agua, energía, papel y materiales; cuidar mobiliario y equipos.

CAPITULO III

Requisitos de ingreso

Edad mínima 4 años con manejo de esfínteres

Documentos para la matrícula:

- Fotocopia de cédula
- Tarjeta de identidad. Ley 1064 de 2006, Art. 5 "Mayores de 14 años con documento de identidad vigente."
- Registro Civil + Fotocopia de la cédula del acudiente

Derechos y Deberes Estudiantes

Derechos de los estudiantes

- Al respeto por la vida, su dignidad, su integridad y su intimidad.
- A tener su propia identidad política y religiosa.
- A recibir una formación integral, personal y académica.
- A ser tratado con respeto y equidad, permitiéndole expresarse libremente y a tener sus propios criterios.
- Al recibir una orientación continúa sobre sus aspectos a mejorar.
- A ser escuchados por sus compañeros y superiores.
- A tener un espacio digno y en condiciones de higiene adecuada.
- A participar con sus ideas dentro del grupo.
- A ser atendido cuando desee manifestar quejas o reclamos.
- A que se le entregue oportunamente el material didáctico para el desarrollo del proceso (una vez lo haya cancelado y si aplica).
- A ser escuchadas sus inquietudes.
- A ser orientado en todo momento por sus docentes y coordinadores.

Deberes de los estudiantes

- Asistir a la inducción de cada módulo.
- Acatar las observaciones de los docentes y coordinadores.
- Asistir mínimo a un 75 % de las clases programadas y aprobar al menos el 80 % de las competencias contempladas para el programa establecido.
- Presentar evaluaciones, tareas y trabajos puntualmente y con responsabilidad, respetando las fechas asignadas para su presentación.
- Esforzarse para que su rendimiento académico sea cada vez mejor, aspirando a la excelencia. En caso de

ausencia, debe responder por los contenidos y tareas.

- Presentar oportunamente las actividades de refuerzo y recuperación (tutorías o repetir un examen), según acuerdo establecido con el docente o coordinador.
- Cumplir con todos los logros propuestos para ser promovido al siguiente nivel.
- No cometer fraude en exámenes o trabajos asignados por los docentes.
- En caso de inasistencia el estudiante debe traer justificación médica o calamidad doméstica, no obstante, las clases no se reponen y si el estudiante desea tomar tutorías tienen un costo adicional.
- Cumplir con todos los deberes y derechos contemplados en el manual de convivencia de la academia.
- Evitar agredir, ya sea en forma verbal o física a cualquiera de las personas que hacen parte de la comunidad educativa y su entorno.
- Seguir siempre el conducto regular para solucionar los conflictos o dificultades, posibilitando con ello un ambiente armonioso y de convivencia pacífica.
- Mantener un comportamiento acorde con las normas éticas y morales, evitando acciones que puedan interrumpir el orden, tanto en la academia como en el aula de clase.
- Asistir a la academia y al aula de clase sin ningún tipo de armas.
- Cumplir con el horario de clases que está especificado en su contrato y así mismo, con los días del programa que se estipulan en el mismo.
- Tener presente que el éxito del programa está sujeto al buen rendimiento disciplinario, académico y asistencia.
- Está prohibido ingresar a la institución bajo el consumo de SPA (Sustancias Psicoactivas) ni ingerirlas en la institución.

Derechos y deberes de los acudientes

Los acudientes son los responsables legales de los menores (padres o tutores)

Derechos de los acudientes

- Conocer el proyecto educativo institucional.
- Recibir información sobre el proceso académico y comportamental de los estudiantes en comunicación permanente que fortalezca la mejor orientación de éstos.
- Ser atendido en forma amable y oportuna por el personal de la academia.
- Participar de los diferentes espacios que la academia promueva para el mejoramiento del servicio educativo.
- Conocer oportunamente sobre todas las actividades de formación que realizan los docentes y directivos para el mejoramiento del servicio.
- Participar activamente en el proceso formativo de los estudiantes.
- Vincularse con los servicios que ofrece la academia.

Deberes de los acudientes

- Asistir a inducción cada semestre
- Manifestar el sentido de pertenencia a la academia, haciendo sugerencias para la mejora evitando comentarios que perjudique la formación de los estudiantes y la buena proyección que merece la academia.
- Participar activamente en las actividades que se organizan con el fin de contribuir al bienestar de la comunidad educativa.
- Matricular a los estudiantes y pagar los derechos pecuniarios correspondientes.
- Cumplir debidamente con el pago de la cartera generada.
- Asistir a las reuniones programadas por la academia.
- Respetar la jornada laboral de los docentes.
- Suministrar a los estudiantes los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso educativo.
- Responder por los daños causados por sus hijos o acudidos a la planta física o enseres de la academia.
- Brindar un buen trato hacia el personal de la academia.
- Fomentar en los hijos o acudidos el respeto hacia los demás.
- Velar por la asistencia y puntualidad de los hijos o acudidos a clase.
- ***Recoger puntualmente a sus hijos o acudidos a las sedes de la academia.***
- Conocer y acatar las normas contempladas en el manual de convivencia.
- Informar a la academia si el estudiante presenta alguna necesidad educativa especial.
- Acompañar permanente el proceso educativo de los hijos o acudidos.

Derechos y deberes de los docentes

Derechos de los docentes

- Usar los recursos didácticos con que cuenta la academia en forma adecuada.
- Disfrutar de un ambiente limpio y agradable para laborar.
- Aprovechar los espacios formativos e informativos de la academia.
- No ser discriminado por sus creencias religiosas, políticas y culturales.
- Ser atendido y respetado por el personal administrativo de la academia.
- Ser respetado por los estudiantes y acudientes.
- Participar en la definición de los parámetros claros y precisos con respecto al seguimiento académico y comportamental de los estudiantes.
- Participar de los estamentos de la academia como: Consejo Académico, Comité de Convivencia Escolar, COPASST, Comité de Calidad.

Deberes de los docentes

- Presentarse puntualmente a las clases.
- Portar el uniforme suministrado por la academia conforme a los horarios establecidos.
- Cuidar y devolver oportunamente los recursos didácticos proporcionados por la academia, respondiendo por los daños causados a los mismos.
- Mantener las aulas de clases y espacios institucionales ordenados durante la jornada académica.
- Respetar los espacios formativos e informativos de la academia.
- Desempeñarse eficientemente en las funciones para las cuales fueron contratados.
- Aceptar las orientaciones brindadas por directivos o coordinadores.
- Cualificarse permanentemente para prestar un excelente servicio educativo.
- Solicitar permisos para ausentarse.
- Atender las excusas de los estudiantes.
- Hacer el debido seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y entregar los reportes en los tiempos establecidos.
- Revisar y entregar oportunamente trabajos y exámenes con las observaciones correspondientes.
- Enviar con antelación a la coordinación, la planeación de cada clase.
- Tomar la asistencia a clases, diligenciar la información académica en la plataforma y en los formatos establecidos.
- Comunicarse con los acudientes (si son menores de edad) y/o estudiante cuando hay inasistencia.
- Respetar las normas de convivencia y seguir el conducto regular ante una situación presentada con un estudiante, de acuerdo con lo estipulado en este manual de convivencia.
- Participar activamente en actividades programadas por la academia.

Reglamento Académico

MATRÍCULAS Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 1. Matrícula y contratación Los pagos de matrícula y mensualidades se realizan mediante consignación bancaria, tarjeta débito/crédito o efectivo a las cuentas autorizadas por la institución. Ningún docente está autorizado a recibir dinero.

Artículo 2. Documentación de pagos El estudiante debe presentar el recibo de pago en la institución para su registro. La academia no se responsabiliza por recibos extraviados.

CONDICIONES ACADÉMICAS

Artículo 3. Inducción institucional Antes de la primera clase, el estudiante recibirá una orientación sobre el reglamento académico y materiales requeridos.

Artículo 4. Horarios y asistencia Los horarios se acuerdan con la coordinación académica. El horario de las clases será escogido en común acuerdo con la coordinación académica y quedará especificado en las observaciones del contrato; las clases son presenciales o virtuales, por lo tanto, el estudiante será responsable de la asistencia y cumplimiento con la intensidad y horario que elija. No se reprogramarán clases no asistidas.

Artículo 5. Cambios de horario Deben solicitarse a las auxiliares administrativas. La institución ofrecerá alternativas disponibles.

Artículo 6. Conformación de grupos El aforo de un grupo es de 5 estudiantes, en caso de que llegara a tener menos, el grupo será cancelado y los estudiantes reubicados en los horarios disponibles.

Artículo 7. Exámenes Deben presentarse en la fecha programada. Reposiciones sin costo solo con excusa válida.

Artículo 8. Pérdida de nivel o módulos La academia no se hace responsable por unidades o niveles que el estudiante pierda y en caso de que no cumpla con la asistencia o el desempeño estipulado en el SIE, deberá pagar nuevamente el nivel si desea repetir.

Artículo 9. Tutorías adicionales Clases extras o tutorías tendrán un costo adicional establecidos en los costos pecuniarios anuales.

POLÍTICAS FINANCIERAS

Artículo 10. Morosidad se define morosidad como el atraso en los pagos del servicio educativo en los tiempos estipulados en el contrato con Quality Tech. Cuando se presente la situación de morosidad se tiene establecido el siguiente protocolo:

1. Se cobrará un 0.5% de interés diario a partir del 5° día de atraso.
2. Luego de 10 días en morosidad el estudiante no podrá ingresar a clase.

Parágrafo: Las clases que pierda el estudiante por morosidad no se reponen.

Artículo 11. Reporte a centrales de riesgo La institución reportará a centrales de riesgo si el estudiante incumple sus obligaciones financieras.

Artículo 12. Pago de Programa infantil (Financiación) El pago de las cuotas del programa financiado debe ser **continuo** independiente de si el estudiante está en clases o en periodo de vacaciones.

Artículo 13. Renovación automática El pago de la primera cuota del siguiente nivel renueva automáticamente la matrícula. En caso de que no se desee continuar con los estudios en la institución deberá notificar con un mes de anticipación a vencer el contrato.

Artículo 14. Devoluciones La institución en el caso de los estudiantes que no deseen continuar en el programa, cancelen o deserten no realizará devolución de dineros (Artículo 851 y 866 del Código de comercio). Si ya han cancelado el valor total del programa tendrán un saldo a favor proporcional a lo que les falta por cursar y lo podrán transferir a otra persona. Si el estudiante está realizando pago financiado deberá informar por escrito a administración con un mes de anticipación a su retiro para organizar cartera y poder terminar a paz y salvo.

Artículo 15. Cancelación de contrato La cancelación del contrato o retiro del estudiante debe solicitarse con un mes de anticipación. Sin aviso, el contrato continuará vigente y la institución no le exonera de sus pagos así no asista a clases.

ESTUDIANTES MENORES DE EDAD

Artículo 16. Matrícula y responsabilidad del acudiente Los acudientes legales (padres o tutores) deben: a. Firmar el contrato de matrícula (*Ley 1098 de 2006, Art. 41*). b. Asegurar asistencia puntual y segura al ingreso y la salida de la institución dando cumplimiento del reglamento. c. Responder por daños materiales causados por el menor (*Código Civil, Art. 234*).

Artículo 17. Comunicación institucional Toda información académica, disciplinaria o institucional se enviará al acudiente registrado (*Decreto 1075 de 2015, Art. 2.3.3.5.2*). Es responsabilidad de los acudientes legales actualizar sus datos de contacto en la institución.

Artículo 18. Cambios de horario El acudiente deberá solicitar por escrito una semana antes las modificaciones de horarios, los cuales están sujetos a disponibilidad.

Artículo 19. Daños a la infraestructura El estudiante (o acudiente, si es menor) asume responsabilidad por daños a la planta física.

CONDUCTA Y PROHIBICIONES

Artículo 20. Negociaciones privadas Prohibido realizar transacciones monetarias o comerciales dentro de la institución sin autorización

Artículo 21. Certificación

La institución otorga certificados avalados por la Secretaría de Educación en los programas B1, B2 y C1. Siempre y cuando el estudiante apruebe el programa de inglés y esté a paz y salvo con la institución. QUALITY TECH INSTITUTE otorga certificación a los estudiantes que hayan cursado en su totalidad los niveles:

- a) Certificado de conocimientos académicos en Inglés B1
- b) Certificado de conocimientos académicos en Inglés B2
- c) Certificado de conocimientos académicos en Inglés C1

Egresados

Artículo 22. Seguimiento de egresados

QUALITY TECH INSTITUTE realiza un seguimiento cada año de los estudiantes que han culminado los niveles B1, B2 y C1 a través de una encuesta.

Sistema Evaluativo Institucional

Artículo 23. Reconocimiento de aprendizajes previos

La academia ofrece un PLACEMENT TEST (evaluación inicial) oral y escrita gratuita a todas aquellas personas que ya cuentan con cierto nivel de inglés tanto conversacional como gramatical y consideran que, sin necesidad de iniciar desde lo más básico, pueden ser ubicadas en cualquiera de nuestros niveles de acuerdo con el resultado obtenido en esta evaluación inicial.

El PLACEMENT TEST (evaluación inicial) consiste en la aplicación de un examen oral que determina el nivel, según los estándares dados por el Marco Común Europeo (A1, A2, B1, B1+, B2 Y C1).

Artículo 24. Evaluación continua

Es la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas, esto es, introducir sobre la marcha rectificaciones a que hubiere lugar en el proyecto educativo y tomar las decisiones pertinentes, adecuadas para optimizar el proceso de logro del éxito por el estudiante.

Artículo 25. Escala de valoración

Las evaluaciones tanto escritas como orales se califican de 1.0 a 5.0, siendo 5.0 la nota más alta y 1.0 la nota más baja y se considera que un estudiante aprobó el examen (escrito u oral) o el nivel cuando haya superado la nota 3.8. La evaluación final es la que se realiza al término del nivel para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos estipulados.

Artículo 26. Cantidad de evaluaciones escritas y orales

I. Adultos

- a) Desde el nivel A1 Intro hasta el B1 (A1 Intro, A1.2 Elementary, A2 y B1) se realizan tres evaluaciones escritas y orales por nivel.
- b) En el nivel B1+ se realizan 8 evaluaciones escritas y orales.
- c) En los niveles B2 y C1 se realizan 6 evaluaciones escritas y orales por nivel.

Valoración final: Es el promedio de las notas obtenidas en las evaluaciones que integran cada nivel.

II. Niños

- a) Desde el nivel Wolfi Galactic a Wolfi in France (Wolfi galactic, Wolfi explorer, Wolfiland, Wolfi in England, Wolfi in Australia, Wolfi in Canada, Wolfi in France) se realizan un total de 8 evaluaciones escritas y orales por nivel.
- b) En los niveles Wolfi in Japan y Wolfi in Usa se realizan un total de 12 evaluaciones escritas y orales por nivel.

Artículo 27. Acciones de mejoramiento de las competencias evaluadas por debajo del nivel de desempeño esperado.

Cuando alguna de las competencias está por debajo de lo estipulado en Quality Tech Institute, se brinda la posibilidad de tomar tutoría. En esta tutoría, el estudiante tiene la oportunidad de repasar los temas vistos en una clase personalizada donde el enfoque es la competencia a mejorar. Estas tutorías son con aprobación directa del coordinador académico y/o director.

En caso tal que la tutoría no de los resultados esperados, el coordinador académico y el estudiante determinan la mejor opción en su proceso de aprendizaje para determinar si debe continuar con tutorías, o la ruta a seguir. Se resalta que las tutorías tienen un costo adicional.

Artículo 28. Organización de las actividades de formación

La academia Quality Tech Institute cuenta con diferentes actividades que ayudan a la evolución del aprendizaje tales como: tutorías, clubes de conversación, curso de francés, concursos y/o actividades donde se incentiva y motiva al uso de una segunda lengua.

CAPÍTULO IV

Comité Escolar de Convivencia

De acuerdo con el Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia, es un órgano institucional encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar y la aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- El director de la academia;
- El coordinador de estudiantes adultos;
- El coordinador de estudiantes menores de edad
- Un docente
- El coordinador de calidad

Funciones del Comité Escolar de Convivencia

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, son funciones del CEC de la Academia Quality Tech Institute:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico.
9. Liderar el ajuste el manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
10. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

11. Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
12. Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar;
13. Diseñar los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
14. Asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados.

Sesiones

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. No obstante, el director podrá convocar extraordinariamente, cuando existan casos que afecten la dinámica y armonía escolar o cuando lo considere pertinente.

Quórum decisorio

El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será de la mitad más uno. En todo caso este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

Actas

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, con los siguientes requisitos: a) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión. b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum. c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión. d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité. e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. f) Firma del presidente y secretario del CEC una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Acciones o decisiones

El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción, prevención, atención y seguimiento para el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia podrán llevar propuestas y casuísticas las cuales deberán ser atendidas y analizadas por el comité en pleno siempre y cuando favorezcan la convivencia escolar.

De cada sesión se dejará constancia de los temas tratados, de los acuerdos y de los compromisos a través de actas, para ello, el comité nombrará un secretario (a).

Cada integrante del Comité Escolar de Convivencia deberá conocer sus funciones y éstas serán fijadas en un lugar visible

de la academia.

Reglamento

El Comité Escolar de Convivencia debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Responsabilidades en la Convivencia Institucional

Responsabilidades de la Academia

Son responsabilidades de la Academia Quality Tech Institute:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, docentes, directivos y demás personal el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar.
- 2) Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la Ley 1620.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de sus derechos.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 (Infancia y Adolescencia) y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos humanos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del autocuidado y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre los distintos programas.

Responsabilidades del director

Son responsabilidades del director de la academia:

- 1) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la Ley 1620.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción,

y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos humanos que se presente en la academia, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Responsabilidades de los docentes

Son responsabilidades de los docentes

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

Tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar

Situaciones tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones tipo II

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

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

Situaciones Tipo III

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

Protocolos para atender las situaciones de convivencia escolar

Los procedimientos para atender las situaciones en la academia que se deben definir son:

1. Atención de quejas;
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones;
3. Mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra;
4. Estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa;
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas;
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva;
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Protocolos para la atención de situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

Protocolos para la atención de situaciones tipo II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia;
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia;
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia;
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia;
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos;
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada;
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto;
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Protocolos para la atención de situaciones tipo III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos

sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Activación del protocolo con otras entidades

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Ruta de atención integral

La ruta de atención integral debe garantizar los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser victimizado, el interés superior por los niños, niñas y adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad en la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos y el principio de la proporcionalidad en las medidas adoptadas (Artículo 35 del Decreto 1965 de 2013).

CAPÍTULO V

Debido proceso

1. Para establecer correctivos, la academia debe seguir un proceso disciplinario mediante debido proceso como se contempla en la Constitución Política de Colombia en su artículo 29. Con base en él se tiene en cuenta:

- a) El reconocimiento y respeto de la dignidad humana;
- b) Ocurren los hechos o se presentan las omisiones presuntamente constitutivas de situación tipo II;
- c) Se pone en conocimiento del CEC que recibe el caso y activa los mecanismos para: garantizar la confidencialidad y la intimidad de presuntos infractores y proteger a quienes dieron información de la situación de posibles acciones en su contra;
- d) Se abre un registro que contiene cada una de las situaciones que suceden en el proceso: las del CEC, las del disciplinario y las constancias;
- e) El CEC llama a los presuntos implicados en la situación;
- f) Se informa a los acudientes sobre lo sucedido;
- g) El CEC dialoga con las partes, señala la presunta falta en la cual se incurrió según el manual y explica las opciones de negociación o someterse a una sanción en caso que se compruebe la falta previo proceso disciplinario;
- h) Si no aceptan negociación, el CEC decide si hay lugar o no para abrir un proceso disciplinario atendiendo las siguientes pautas:
 - Si Hubo Violación De Las Normas;
 - Su Ubicación En El Manual Como Falta;
 - Quiénes Son Los Presuntos Responsables;
 - Las Circunstancias De Modo, Tiempo Y Lugares De Los Hechos U Omisiones;
 - Las Pruebas Existentes.

2. Fase de indagación preliminar

- a) Los acudientes pueden acompañar a sus acudidos en estas diligencias;
- b) Si no hay lugar a abrir un proceso disciplinario el CEC archiva;
- c) Si hay mérito para abrirlo, mediante resolución, formula pliego de cargos a los presuntos implicados e informa a los acudientes;
- d) El CEC notifica el pliego de cargos a los presuntos implicados: les entrega una copia de la resolución, la copia de los anexos si los hubiere y ellos firman el recibido;
- e) Los presuntos implicados pueden presentar descargos dentro del término que les da al CEC para ello (cinco días hábiles).

3. Fase práctica de pruebas

- a) Las ordenadas por el CEC;
- b) Las solicitadas por el disciplinado; quien puede estar presente durante su práctica y puede controvertir;
- c) Se admite todas las pruebas establecidas en la ley;
- d) El CEC concede término al disciplinado para que presente alegatos de conclusión. Si lo hace consigna su defensa, según las pruebas practicadas, muestran inexistencia de la falta, su inocencia, o la existencia de causal que justifique el hecho u omisión, lo atenúa o excluye la sanción;
- e) El CEC expide resolución donde decide acerca de la responsabilidad del disciplinado y: 1) si considera que no es responsable, lo absuelve, lo notifica y archiva el expediente; 2) si lo considera responsable se le notifica, le informa sobre los recursos o

defensas últimas que puede interponer; 3) informa a los padres o acudientes; 4) si el disciplinado no interpone los recurso, queda en firme la sanción, se aplica y se archiva el expediente.

4. Interpuestos los recursos el CEC expide una resolución donde decide:

- a) Si absuelve, notifica y archiva el registro;
- b) Si ratifica la sanción; notifica, la aplica y archiva;
- c) Informa a los acudientes.

5. Después de la aplicación del proceso disciplinario es importante que se encuentren respuestas plausibles a:

- a) ¿Qué aprendió el disciplinado?;
- b) ¿Qué aprendió la academia?;
- c) ¿Qué aprendió el CEC?

6. Lo que se requiere para la implementación del debido proceso

- a) Sensibilizar y capacitar a los miembros de la comunidad educativa sobre este particular; b) Consignar, expresamente en el manual de convivencia el proceso disciplinario con debido proceso; c) Diseñar y aplicar el protocolo éxito por la Ley 1620;
- d) Ajustarse en su aplicación a las competencias y procedimientos exigidos por la ley; e) Evaluar permanentemente los resultados de aplicación de la sanción en la academia.

GLOSARIO

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

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

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

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

COPIA NO
CONTROLADA

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de Colombia

Asamblea Nacional Constituyente. (1991). *Constitución Política de Colombia*. <https://www.constitucioncolombia.com>

Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación)

Congreso de la República de Colombia. (1994, 8 de febrero). *Ley 115 de 1994*. Diario Oficial No. 41.214. https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Ley 1064 de 2006

Congreso de la República de Colombia. (2006, 26 de julio). *Ley 1064 de 2006*. Diario Oficial No. 46.329. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=22148>

Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)

Congreso de la República de Colombia. (2006, 8 de noviembre). *Ley 1098 de 2006*. Diario Oficial No. 46.446. <https://www.icbf.gov.co/codigo-infancia-adolescencia>

Ley 1620 de 2013 (Convivencia Escolar)

Congreso de la República de Colombia. (2013, 15 de marzo). *Ley 1620 de 2013*. Diario Oficial No. 48.733. https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-327397_archivo_pdf.pdf

Decreto 1075 de 2015

Presidencia de la República de Colombia. (2015, 26 de mayo). *Decreto 1075 de 2015*. Diario Oficial No. 49.523. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65695>

Decreto 1860 de 1994

Presidencia de la República de Colombia. (1994, 3 de agosto). *Decreto 1860 de 1994*. Diario Oficial No. 41.473. https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-86240_archivo_pdf.pdf

Decreto 1965 de 2013

Presidencia de la República de Colombia. (2013, 11 de septiembre). *Decreto 1965 de 2013*. Diario Oficial No. 48.964. https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-327386_archivo_pdf.pdf

Resolución 7558 de 2019

Secretaría de Educación de Bogotá. (2019). *Resolución 7558 de 2019*. https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2020-01/resolucion_7558_de_2019.pdf

Ley 1014 de 2006 (Emprendimiento)

Congreso de la República de Colombia. (2006, 26 de enero). *Ley 1014 de 2006*. Diario Oficial No. 46.164. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17850>

Ley 2216 de 2022

Congreso de la República de Colombia. (2022). *Ley 2216 de 2022*. Diario Oficial No. 52.356. <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%202216%20DEL%2030%20DE%20JUNIO%20DE%202022.pdf>

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Código: GAC-DO-03	Fecha: 6/03/2026	Versión: 03	Página 30 de 30
--------------------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------	------------------------

CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
05/07/2021	1	Creación del documento
4/05/2025	2	Ajuste al documento en el horizonte institucional, control documental, colores Institucionales y se adjunta sistema evaluativo y reglamento académico.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Coordinadora de calidad	Rector	Rector