

MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia o reglamento a estudiantes incluye normas establecidas en forma participativa y democrática para cada uno de los estamentos que conforman la ETGM 2 SAS. de acuerdo con su filosofía, la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Artículo 17 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y Decreto único reglamentario del Ministerio de Educación 1075 de 2015 para instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano y la ley 1620 de 2013.

El gobierno escolar de la ETGM 2 SAS adoptó el siguiente manual para la convivencia y el manual de reglamento de docentes teniendo en cuenta los parámetros comprendidos dentro del marco legal vigente.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Reglamento de estudiantes y Docentes (se encuentra en renovación 2023).

Es estudiante toda persona que posee matrícula vigente y quien haya cumplido los requisitos exigidos para su admisión. De acuerdo con la filosofía de la Institución, el perfil del estudiante se define como constructores de su proyecto de vida con responsabilidad ética, individual y Social. Poseedores de un pensamiento analítico, crítico, reflexivo y creativo. Dispuesto a interactuar de manera efectiva y eficazmente en equipos de trabajo. Con sentido de pertinencia por la ocupación que eligieron, Sensible, empático y cortés en la atención al usuario; Promotor de una cultura de paz y de los principios éticos en la prestación de los servicios de cosmetología al usuario. Responsable con la autoformación personal y la búsqueda del conocimiento.

ARTICULO 1. Definición. Es estudiante la persona que tiene matrícula vigente en un programa académico de la Institución.

PARÁGRAFO. El presente reglamento se aplica a los estudiantes de la ETGM 2 SAS, (ETGM 2 SAS Gloria Mejía)

Salvo a lo dispuesto en los reglamentos especiales.

ARTICULO 2. Calidad de estudiante. Para adquirir la calidad de estudiante es necesario haber sido admitido, previo cumplimiento a los requisitos exigidos en el presente reglamento, haber cancelado los derechos obligatorios y cumplido con los derechos contractuales firmados el registro de matrícula.

ARTICULO 3. Perdida de la calidad de estudiante. El estudiante pierde la Calidad de tal:

- a) Cuando haya terminado el plan de estudios.
- b) Cuando se retire de la Institución y no haga uso del derecho de aplazamiento, o renovación de la matrícula dentro de los términos establecidos por la misma.
- c) Cuando se le haya impuesto sanción de cancelación de matrícula o de expulsión.
- d) Cuando por motivos de excepción no sea apto para convivir en la comunidad académica de la ETGM 2 SAS.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

ARTICULO 5. Modalidades.

La Institución reconoce cinco modalidades de ingreso:

- a) Admisión

- b) Reintegro
- c) Traslado
- d) Transferencia
- e) Por convenio especial

ARTICULO 6. Admisión. Es el acto por el cual la Institución acepta a un aspirante para iniciar uno de sus programas académicos educación para el trabajo el desarrollo humano.

ARTICULO 7. Reintegro. Es la autorización otorgada al estudiante por la autoridad académica correspondiente, para continuar estudios en uno de sus programas académicos, después de su retiro temporal o de haber cumplido la sanción que le hubiese sido impuesta. Previo cumplimiento de requisitos o requerimientos del proceso.

ARTICULO 8. Transferencia u homologación de saberes. Es la opción que se tiene para acreditar capacitación en NCL y/o previos saberes certificados cursados y aprobados acorde a la normativa legal vigente

ARTUCULO 9. Traslado. Es la opción en la que un estudiante activo solicita un cambio de jornada académica, cambio de modalidad de formación o aprendizaje. Esto previo cumplimiento de requisitos y aprobación del ente correspondiente.

ARTICULO 10. Por convenio especial. Es la modalidad en la que un estudiante recibe de manera intensiva, personalizado, desescolarizado, híbrido y/o mixto, la formación

CAPITULO III.

DE LA INSCRIPCIÓN Y PROCESO DE ADMISIÓN

Inscripción. Es el acto mediante el cual un aspirante solicita ser admitido a un programa académico ofrecido por la Escuela.

Los aspirantes a ingresar a la institución deben efectuar su inscripción cumpliendo con los requisitos, esta inscripción puede realizarse de manera personal o por una tercera persona, entregando los documentos.

ARTICULO 11. Requisitos de inscripción. Para el acto de inscripción el aspirante debe acreditar lo siguiente:

1. Diligenciar el formulario de inscripción
2. Fotocopia del documento de identidad
3. Fotocopias del acta de aprobación del noveno grado o certificado de estudios; o Fotocopias del acta de grado o el diploma de bachillerato si es bachiller.
4. Una foto tamaño 3x4 fondo blanco o azul
5. Fotocopia de constancia de afiliación al SGSS

Admisión. Es el acto mediante el cual la institución otorga al Aspirante el derecho de matricularse en el programa de su elección

ARTICULO 12. Requisitos de matrícula. Es el acto académico-administrativo por el cual se adquiere la calidad de estudiante. La matrícula es equivalente al pago del valor establecido y para la cual se expedirá la respectiva constancia que acrediten el cumplimiento de este acto administrativo.

Una vez el aspirante ha sido admitido, podrá firmar la matrícula previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Educación mínima: noveno (9º) grado
- b) Edad mínima: 16 años
- c) Estar afiliado a la SGSS

- d) Para el programa de Cosmetología y Estética Integral debe presentar la constancia de vacunas con Hepatitis B, varicela, triple viral, Hepatitis A, Tétanos y covid 19.

ARTICULO 13. Matricula. Otorga al estudiante los derechos consagrados en el presente Manual de Convivencia Estudiantil y lo compromete a cumplir los reglamentos y directrices académico-administrativas que establezca y difunda la institución. Entiendo que una vez matriculado e inscrito la institución no realizara devoluciones por estos conceptos, a los valores pagados como mensualidad se le descontara el valor por estampilla pro cultura, el valor correspondiente al impuesto del 4 x 1000 y un 7% del valor total pagado por gastos administrativos. Tampoco se aceptará transferencia del respectivo pago, entre personas, pues la matrícula es personal e intransferible.

ARTICULO 14. Renovación de la matrícula. A fin de darle continuidad a sus estudios, en cada ciclo académico el estudiante debe firmar la renovación de su matrícula, pagar los derechos correspondientes y presentar documentos que se requieran frente a cada situación pertinente.

Parágrafo 1. El estudiante que no renueve la matricula en el plazo fijado, puede hacerlo extemporáneamente en la fecha que determine el calendario académico, previa comprobación del cumplimiento de requisitos y derechos de matrícula que establezca la institución para estos casos.

Parágrafo 2. El incumplimiento de alguno de los requisitos de renovación de la matricula implica su inexistencia.

ARTÍCULO 15. Interrupción de matrícula. Todo estudiante posterior a la iniciación de clases, puede solicitar la interrupción de sus estudios por un periodo académico por una sola vez, en este evento se le reconocerá el 100% de los dineros cancelados para ser abonados en el periodo inmediatamente siguiente. Una vez producido el pago, la institución, bajo ninguna circunstancia reintegrara los dineros al estudiante.

El estudiante con actividades académicas pendientes podrá cursarlas en jornada diferente, previa cancelación de los derechos económicos, caso en el cual no podrá cursarse la NCL que exija el prerrequisito

ARTICULO 16. Solicitudes. Para el reintegro el estudiante debe hacer solicitud ante el secretario académico, a fin de recuperar su calidad como estudiante regular de la institución y lo decidirá el director.

Parágrafo 1. La petición de reintegro debe ser autorizada siempre y cuando haya sido presentada dentro de los términos del calendario académico y haya disponibilidad de cupos en el nivel correspondiente.

Parágrafo 2. El estudiante a quien se le haya aceptado el reintegro debe acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.

ARTICULO 17. Aplicabilidad. Puede solicitar reintegro:

“Quien no haya sido sancionado con la cancelación definitiva de matrícula o con expulsión, en los últimos 5 años. “

CAPITULO IV

DERECHOS ACADÉMICOS

Artículo 18. Formas de cancelación de derechos académicos de programa: La ETGM 2 SAS como institución privada apoya al estudiante permitiendo que el valor de cada programa se difiera

en cuotas mensuales, las cuales pueden ser en el mismo tiempo de duración del programa, dicha duración se especifica en el pagaré que se entrega al estudiante. El estudiante y/o su acudiente deben tener en cuenta que, para ingresar a recepción de actividades académica, teórico prácticas. Los derechos académicos mensuales deben estar canceladas y al día en la fecha acordada en el pagaré.

CAPITULO V.

DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

De la Asistencia: El estudiante se compromete a asistir tanto a las actividades teóricas y prácticas del programa de formación.

Se consideran faltas justificadas: las originadas por fuerza mayor como la enfermedad con excusa médica, calamidad doméstica, culto a fiestas religiosas y cuando el estudiante no asiste por representar a la institución en eventos académicos o deportivos. En ambos casos, cuando coincida la ausencia justificada con las fechas para presentación de evidencias de aprendizajes, podrá presentarlas posteriormente, sin costo adicional para el respectivo supletorio de evidencias.

Se pierde módulo de formación por faltas: Se considera perdido un módulo de formación cuando el estudiante haya faltado el diez (10%) del total de las horas de un módulo de formación. El estudiante se compromete de manera puntual llegar a las clases, por lo tanto, tres puntos por retardo se contabilizarán como una falta.

Textos Guías: Para el desarrollo de las actividades prácticas y teóricas las alumnas del Programa de Cosmetología y Estética Integral deberán abordar los libros guías que la ETGM 2 SAS solicite para el debido aprendizaje y seguimiento del programa.

Uniforme: Tanto en las clases teóricas como prácticas, los alumnos deben llevar el uniforme de la ETGM 2 SAS (pantalón, blusa con la marca de la institución, zapato blanco cerrado y medias), no se admiten prendas diferentes, ni tampoco se permite la entrada a clases sin uniforme bajo ningún concepto ni pretexto. De igual forma, deberán llevar el cabello recogido, uñas cortas de manos y pies bien cuidados y con esmaltes claros.

Clases Prácticas: Se considera como clase práctica los laboratorios y talleres que se realizan por cada módulo de formación, estas son programadas por cada docente en las instalaciones de la ETGM 2 SAS o en la Entidades con Convenio Docente Asistencial previa notificación a la Coordinación Académica. Dentro de los talleres prácticos los estudiantes servirán de modelos unos a otra previa autorización de los procedimientos en belleza. Sólo se admiten modelos externos, cuando el docente observa el avance en el desempeño del estudiante y le autorice dicha práctica.

ARTICULO 19. El docente responsable nombrará monitoras por cada taller las cuales apoyarán la planeación logística de la práctica en relación con la limpieza, desinfección y esterilización previa de los equipos y el orden del sitio de práctica.

Estas prácticas se realizan en dos modalidades: intramurales y extramurales. Las primeras se llevan a cabo en la institución con el compañero o par académico al final de cada módulo(s), y la segunda se efectúa en las Entidades con Convenio Docente Asistencial o en eventos especiales programados por la ETGM 2 SAS. En ambos casos deben ser planeadas y supervisadas por el docente responsable y el estudiante tiene la responsabilidad de cumplir con el protocolo previamente definido para la práctica.

Para estudiantes de jornada nocturna se le pone a su disposición la jornada sabatina para prácticas.

ARTICULO 20. Currículo. La estructura curricular o malla, en la que se definen cada uno de los tres módulos o ciclos que contiene las determinadas NCL, correspondientes acá uno de los programas ofertados por la ETGM 2 SAS.

ARTICULO 21. NCL. Es cada uno de los componentes del plan de estudios que se desarrolla en cada uno los programa.

ARTICULO 22. Contenido de NCL. Deben contener y estar regidos por los elementos de la normativa legal vigente para ser ejecutados según las disposiciones pedagógicas y didácticas pertinentes.

Evaluación: La evaluación es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos propuestos en el proyecto Educativo Institucional y de manera especial en el Plan de Estudios y el Manual de Convivencia, en función de la calidad y la excelencia.

Evidencias: Pruebas necesarias para evaluar y juzgar la competencia laboral de una persona, definida en los criterios de desempeño y los conocimientos esenciales y delimitados por el rango de aplicación.

Certificación: Certificado de aptitud ocupacional que consta que ha finalizado un proceso formativo en una institución educativa de un programa académico de acuerdo a nivel educativo.

VALORACIÓN DE CONOCIMIENTO:

1-Valoración cualitativa denominadas: CUMPLE o NO CUMPLE realizada con instrumento realizada con: a. instrumento de cuestionarios institucionales.

b. Ficha Técnica institucional, que evidencie la comprensión, el análisis, criterios, apropiación del conocimiento, deducción, organización de protocolos, CUMPLE corresponde a la valoración que hace el docente cuando la ficha técnica del estudiante evidencie un acertado Análisis y diagnóstico de características físicas y Diseño de protocolo cosmético en Estudio de Caso.

Para efectos numéricos, CUMPLE equivale entre 3.0 y 5.0, y NO CUMPLE equivale a 2.9 o menos *En caso de pérdida puede aceptarse un supletorio o plan de mejora.

Recolección de evidencias: Las técnicas de recolección de evidencias para evaluar conocimiento se pueden utilizar:

- Formulación de preguntas. Instrumento: Cuestionarios.

- Entrevistas personales. Instrumento: Cuestionarios.

-Formulación de problemas mediante simulación de caso. Instrumento: Cuestionarios.
Se da por cumple con el 90% del total de indicadores de aprendizajes.

- Estudios de caso con usuario real. Instrumento: Ficha técnica.

Custodia y archivo de instrumentos de evaluación.

La administración de los instrumentos de evaluación por medio electrónico es competencia y responsabilidad de las direcciones técnica, artística y académica.

Las evidencias físicas tales como cuestionarios, fichas técnicas institucionales, control de prácticas y demás evidencias, se archivarán en el portafolio de evidencias de cada estudiante. Este deberá llevarse hasta el final del módulo de formación por parte del estudiante y servirá para reclamaciones posteriores en caso que haya discrepancias con el instructor; según artículo 28 parágrafo 1 y 2 del manual de convivencia. Después de la valoración del aprendizaje, el docente debe presentar al Coordinador Académico el informe sobre el proceso de aprendizaje logrado por cada estudiante relacionando el puntaje obtenido en cada uno de los resultados de aprendizaje y la autoevaluación realizada por el aprendiz.

ARTÍCULO 20. La recolección de evidencias de aprendizaje supletorias por conocimiento, desempeño o producto, son aquellas que se generan después de los tiempos y fechas estipuladas en el plan de formación por razones justificadas y no justificadas. Deben ser previamente autorizadas por el docente y ocasionan un costo adicional por parte del estudiante a las tarifas vigentes cuando son refrendados por la coordinación académica por motivos no justificados (bajo rendimiento, inasistencia, entre otros).

En caso de no presentación a la evidencia supletoria sin excusa justificada, tendrá una calificación cuantitativa de cero (0).

Del plan de mejoramiento

A los estudiantes que continúen con bajo rendimiento académico, el docente responsable debe planear de manera oportuna, **un Plan de Mejoramiento Continuo** previamente autorización por la Coordinación Académica, donde se utilicen diversas estrategias, entre ellas: (1) grupos de estudios para tutorías, clínicas de estética o estudios de casos, (2) organización de horarios especiales para la presentación de evidencias supletorias, desarrollo de guías de aprendizaje, (3) Acuerdo de compromisos con el aval del Comité del Programa.

Para los estudiantes que han alcanzado o superado los logros pueden ser promocionados a otros módulos o proyectos según el itinerario de formación del programa.

ARTÍCULO 21. Reclamaciones: En los casos en que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación, al final de un módulo de formación, tiene derecho a solicitarle al docente de forma verbal o escrita la revisión de las evidencias, o enviar un comunicado por escrito al coordinador académico pidiendo un segundo evaluador. Estas solicitudes académicas deben ser realizarlas en el plazo de dos (2) días hábiles después del conocimiento de los resultados.

Todos los soportes de cualquiera de estos recursos interpuestos por el estudiante y atendidos por la institución, deben quedar registrados según el procedimiento de archivo y custodia de documentos.

Criterios de permanencia: La evaluación se centra en el desempeño del aprendiz soportado por talleres prácticos y teóricos que incluyen el conocimiento, el ser y el hacer, frente a lo aprendido en el programa de formación y las normas de competencia que le correspondan, dentro de los criterios de permanencia se evalúan los siguientes ítems:

Producto: La estudiante demuestra conocimientos en el manejo de protocolos, de acuerdo a manuales instructivos y procedimientos suministrados en clase.

Desempeño: Son las notas que evidencian al momento de la práctica que realiza el estudiante, los cuales están acordes al programa de formación.

Conocimiento: Son los soportes conceptuales, teóricos e informativos que adquiere el estudiante para lograr los resultados que aplicara en su desempeño laboral.

CAPÍTULO VI:

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE PREVIOS

ARTÍCULO 22. El Reconocimiento de Aprendizajes, se define como el conjunto de actividades que le permite a una institución educativa en el marco del Artículo 2.6.4.15. Reconocimiento. Del Decreto único reglamentario del Ministerio de Educación 1075 de 2015 validar los aprendizajes adquiridos por una persona antes de su ingreso a un programa de formación; para hacerlos equivalentes a los módulos que lo conforman, sean estos: institucionales, generales o específicos.

Para tal fin, la ETGM 2 SAS cuenta con el Procedimiento “Reconocimiento de Aprendizajes Previos”, el cual desarrollará en tres fases:

Auto diagnóstico: tiene como propósito la obtención de información sobre la situación de partida de los estudiantes, en cuanto a saberes y aprendizajes que se consideran necesarios para iniciar de manera significativa los nuevos procesos de aprendizaje.

Plan de Aprendizaje: son las actividades específicas de enseñanza – aprendizaje-evaluación que requieren para alcanzar la aprobación del o los módulos de formación.

Acto de reconocimiento: Es la entrega de una constancia de asistencia o Certificado de Aptitud Ocupacional a las personas que alcanzaron el nivel de logro o itinerario de formación aprobatorio en todas las evaluaciones y que las habilita para que sus aprendizajes sean reconocidos.

Por lo anterior, los criterios generales para manejar el Programa RAP (Reconocimiento de Aprendizajes Previos) en la ETGM 2 SAS son:

- Cumplimiento por parte de la ETGM 2 SAS de los principios éticos y de transparencia administrativa durante el proceso.
- Aprobación de ingreso sólo a estudiantes que cumplan con el perfil de entrada definido para el programa de formación.
- Implementación de un sistema de formación que le permita al estudiante avanzar en formación modular dentro del mismo programa o hacia otros programas afines.

Capítulo VII:

REINGRESOS POR APLAZAMIENTO Y TRASLADOS DE JORNADA.

En referencia a la metodología de evaluación por competencias cabe anotar que los conceptos de reingresos y traslados quedan incluidos dentro del Programa de Reconocimiento de Aprendizaje Previos con las siguientes especificaciones.

Reingresos. Se entiende por Reingreso el acto mediante el cual un estudiante que luego de retirarse voluntariamente de la institución, sin haber concluido el Plan de Estudios, decide solicitar mediante carta ser readmitido al programa del cual se retiró, previa autorización de Institución.

Deberán solicitar Reingresos aquellos estudiantes que no se hubieran matriculado para el periodo académico inmediatamente anterior. Se fija como termino máximo tres meses, contados a partir de la fecha de retiro. De lo contrario, deberá someterse al mecanismo de Reconocimiento de aprendizajes previos y cancelar las tarifas asignadas para este proceso.

ARTÍCULO 23. El motivo del retiro y que haya tenido sólo se aceptan solicitudes de reingreso a aquellos estudiantes que presentaron carta expresando buen rendimiento académico y disciplinario. Personas que solicitan **traslado** entre programas. Esta modalidad es el derecho que tiene un estudiante de cambiar en la misma institución de un programa académico a otro. Personas que solicitan **transferencia** de un programa de formación. Se entiende por transferencia el derecho que tiene una institución educativa de reconocer las asignaturas o módulos de formación cursados y aprobados en programas debidamente legalizados por otras instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Es importante tener presente que no se aceptarán transferencia en los siguientes casos: a) por falta de cupo, b) cuando el estudiante haya sido suspendido o expulsado de la institución de origen, c) por falsedad en la información presentada, d) a criterio del Comité del Programa.

ARTICULO 24. Publicidad de notas y corrección. Practicadas las evaluaciones parciales y finales los profesores deben informar la nota a los estudiantes dentro de los tres días hábiles siguientes. Cinco (5) días después de haber practicado la evaluación final debe entregar los listados de notas consolidadas a la oficina del Director Académico, y serán publicados en la cartelera a más tardar al día siguiente.

Una vez publicada la nota solo se puede corregir por error aritmético, omisión del reporte de la calificación y omisión o error en el nombre o código del estudiante.

ARTICULO 25. Bajo Rendimiento Académico. El promedio de notas del estudiante al final de cada asignatura deberá ser superior a tres comas cero (3,0) de lo contrario se considerará que el estudiante ha caído en bajo rendimiento.

CAPÍTULO VIII

DE LA CERTIFICACIÓN EN APTITUD OCUPACIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA De la Certificación en aptitud Ocupacional.

Es el reconocimiento expreso, de carácter académico, otorgado a un egresado a la culminación de un programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con el lleno de los requisitos exigidos por la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución.

ARTICULO 26. De la certificación de Asistencia. Es el reconocimiento expreso, otorgado a un egresado de un programa de Educación Informal con el lleno de los requisitos exigidos por la ley, estatutos y reglamentos de la Institución.

ARTICULO 27. Requisitos. Son requisitos para optar a la certificación en cada programa, los siguientes:

- a) Haber aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios.
- b) Haber cumplido con los requisitos generales y especiales de cada programa.

ARTICULO 28. Actualización académica. El estudiante que no hubiere recibido la certificación dada al final de cada programa dentro de los dos años siguientes a la culminación del plan de estudios, debe someterse a la actualización académica que para estos efectos determine el comité de unidad académica

CAPITULO IX

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes

Los estudiantes matriculados en cada uno de los respectivos programas que la institución ofrece, tendrán derecho al debido proceso y el derecho a la defensa:

- Recibir y participar de una información cognoscitiva, científica, investigativa, y moral que garantice una educación integral acorde con la misión de la institución.
- Recibir una información oportuna sobre las normas, criterios de evaluación y resultados de calificaciones
- Disfrutar de las actividades programadas por la institución para los estudiantes, ya sea en condiciones de observador o participante.
- Utilizar adecuadamente y con oportuna orientación todos los recursos didácticos de la institución.
- Ser atendidos en sus justos y respetuosos reclamos.
- Presentar sugerencias, peticiones y observaciones respetuosas, tendientes a su bienestar y el de la institución.
- Ser agente de su propia educación a través de sus intereses y esfuerzos.
- Ser evaluado objetivamente en su comportamiento y rendimiento académico, esfuerzo e interés académico.
- Ser estimulado periódicamente por su comportamiento, rendimiento, esfuerzo e interés académico.
- Cumplir con las fechas acordadas para las recogidas de evidencias
- Ser escuchado antes de recibir una sanción, esta no debe ir contra su dignidad o integridad física.
- Solicitar y recibir asesorías para superar dificultades o limitaciones.
- Elegir y ser elegido para participar en el gobierno escolar
- El estudiante de acuerdo con la Constitución tiene derecho a la libertad de culto.

- Ser respetado en su intimidad y en el libre ejercicio de su personalidad siempre y cuando se obre de conformidad con los principios de la institución las disposiciones del Manual de Convivencia.
- Tener siempre las puertas abiertas al dialogo, respetuoso con profesores, directores y con todas las personas de la institución.
- Que la valoración de su rendimiento escolar no sea utilizada como coacción a sanción disciplinaria.
- Planear y organizar la ceremonia de certificación con el grupo de compañeros y la Escuela, y responder de manera personal y cumplida con los costos acordados para el desarrollo del Evento.
- Podrá tener la libertad de expresar por medio del formato: reporte por acoso o abuso, al **comité escolar de convivencia** situaciones respecto a vulnerabilidad por acoso o abuso sexual y será tratado con la prudencia correspondiente protegiendo su intimidad y apoyándole de manera moral direccionándola a los canales que el gobierno ha dispuesto para ayudarle a sobrepasar su situación. (ver capítulo XIII y formato)

ARTÍCULO 29.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la institución deberán:

- Conocer y cumplir con este Manual de Convivencia
- Ajustar su comportamiento en la institución y fuera de él, asumiendo un comportamiento digno y velando por el prestigio y el buen nombre del plantel.
- Respetar los valores patrios y símbolos religiosos de la institución.
- Informar a las directivas, siguiendo el conducto regular, cualquier anomalía que perjudique a los fines de la institución.
- Reconocer y respetar en los otros derechos que exige para sí.
- Asistir puntualmente a las clases y demás actividades de la institución. · Justificar las faltas de asistencia a través de comunicación escrita inmediatamente se reintegre a la institución.
En lo posible debe comunicar previamente su inasistencia.
- Realizar las prácticas de estéticas entre compañeros o pares académico en el respectivo modulo(s) con el fin de consolidar espacios colaborativos de aprendizaje.
- Conservar el aseo y buena presentación de la institución.

- Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones del establecimiento, el material didáctico, y las aulas.

Responder individual y colectivamente por los daños que ocasione a los materiales e instalaciones.

- Proveerse y adquirir los materiales y útiles requeridos para el buen uso desempeño y rendimiento académico.
- Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de los compañeros, las de los docentes y las de la institución en general, en caso de necesitarlas y utilizarlas.
- Solicitar los permisos necesarios a las instancias pertinentes.
- Seguir el conducto regular ante algún reclamo o sugerencia.
- Dar información oportuna a quien corresponda sobre anomalías que afecten el buen desempeño de la institución.
- Efectuar el ingreso y salida del plantel, únicamente por las puertas asignadas para ello y en los horarios establecidos.
- Salir de la institución en forma ordenada evitando correr y gritar.
- No hacer uso del vocabulario soez.
- Propiciar entre compañeros un clima de respeto, armonía, solidaridad y amistad.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los estamentos que conforman la institución.
- Realizar y Presentar cumplidamente el pago de la cuota mensual dentro de los cinco primeros días de cada mes o la modalidad acordada.
- Cooperar para el bien común, colocándose en una actitud de servicio frente a los demás y solidarizándose ante las calamidades que se puedan presentar en la institución y en la ciudad.
- Responder por las tareas, lecciones, investigaciones y demás actividades.
- Atender a los usuarios asignados por la institución para sus practicas
- Acatar las orientaciones dadas por los docentes en lo referente al rendimiento académico y disciplinario.
- Realizar los ejercicios de afianzamiento y de retroalimentación programados en el Plan de mejoramiento.
- Portar el uniforme con las normas de bioseguridad para centros de belleza y estética.
- Utilizar ganchos, moñas y demás objetos para recogerse el cabello acorde con el color del uniforme.

No recibir llamadas por las líneas telefónicas en la ETGM 2 SAS a menos que sea una verdadera emergencia. · Abstenerse de realizar actos que atenten contra la integridad personal y la de los demás.

ARTÍCULO 30. Pautas Generales del comportamiento

En aras de garantizar un ambiente de respeto, compromiso y una adecuada convivencia, la institución exige a todos los estamentos que la conforman abstenerse de dar uso indebido a:

1. Utilizar celulares en las aulas de clase o de prácticas
2. Portar armas u objetos que puedan poner en peligro la integridad de los educandos o el personal que labora en la institución.
3. Promover actos que generen la disociación dentro o fuera de la institución como críticas destructivas que afecten al personal del instituto.
4. Hacer negocios en la institución, vender o comprar materiales, productos, ropa y otros
5. Retirar de la institución, cualquier documento sin previa autorización de la Coordinación Académica.
6. Ausentarse de la institución o de clase sin previa autorización.
7. Realizar o promover actos que estimulen prácticas sexuales, tomar parte en tales prácticas o llevar a cabo manifestaciones y/o expresar actitudes que puedan interpretarse como tal.
8. Alterar calificaciones o efectuar cualquier tipo de actividad con tal propósito.
9. Consumir alimentos y bebidas dentro del aula de clase.

ARTÍCULO 31. De los estímulos

Incentivos y Distinciones: Se premiará en la respectiva ceremonia de grado a aquellos estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico.

Se otorgará a los graduandos la Mención Honor: al estudiante de cada programa que haya obtenido el más alto rendimiento académico en su promoción.

Se entregará Reconocimiento por Excelencia a los estudiantes destacados por rendimiento académico, compañerismo, puntualidad, actitud investigadora y otros valores.

Se realizarán actividades lúdicas por fechas especiales buscando motivar a todo el estudiantado.

ARTÍCULO 32. De las sanciones

El no cumplimiento de cualquiera de los aspectos contenidos en el presente Manual de Convivencia conllevará a las sanciones disciplinarias según amerite el caso, tanto en la parte académica como de convivencia; y se clasificaran en leves, graves y gravísimas.

Por ser una institución conformada por adolescentes y adultos, las sanciones disciplinarias serán contempladas de acuerdo con la gravedad de la falta.

Con el siguiente Proceder:

- a. Dialogo formador – estudiante.
- b. Dialogo entre el coordinador – estudiante-formador

- c. Llamada de atención por escrito.
- d. Suspensión de la asistencia a clase por ocho (8) días con copia a la hoja de vida.
- e. De reincidir en las faltas se le cancelará el contrato de matrícula.

En caso de que el estudiante sea menor de edad se le notificará por escrito al padre de familia. En caso de presentarse situaciones de carácter mayor serán manejadas por la vía externa ante las instancias legales del gobierno colombiano.

Frente a las faltas, el estudiante tiene Derecho a la Defensa.

- a. A que se le explique con claridad donde hubo la violación de la prohibición o incumplimiento del deber.
- b. A ser escuchado.
- c. A que se le practiquen pruebas
- d. A solicitar la presencia del acudiente en caso de que sea menor de edad.

CAPITULO X.

DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Los certificados sobre calificaciones, constancias de inscripción, admisión, matrículas, y demás actividades académicas serán expedidas únicamente por coordinación académica.

Sólo se expedirán Certificados de Aptitud Ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa de formación debidamente registrado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo.

Artículo 2.6.4.3 Decreto único reglamentario del Ministerio de Educación 1075 de 2015 para instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano Las únicas modalidades son:

- a) Certificado de Técnico Laboral por Competencias. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- b) Certificado de Conocimientos Académicos. Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente certificado
- c) Constancia de Asistencias, según el artículo 5.8. del Decreto 4904 del 2009 sólo se expedirán constancia de asistencia a cursos con una duración inferior a ciento sesenta (160 horas)
- d) En caso de necesitar otros documentos como constancias de estudio, de calificaciones, de pagos por matrícula o cuota mensual, estos deberán ser solicitados a la Coordinación Académica con una semana de anticipación. La emisión de cada documento tendrá un costo (según tarifas vigentes para el año lectivo en curso) que deberá ser cancelado por el estudiante en el momento de hacer la solicitud.

CAPITULO XI

DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Las faltas de los estudiantes clasificados en el artículo 3 pueden ser leves o graves.

ARTICULO 33. Son faltas leves:

- a) La interrupción y perturbación injustificadas de clases, servicios de actividades propias de la comunidad estudiantil.
- b) El incumplimiento de los deberes siempre y cuando no constituyan faltas graves.
- c) El utilizar indebidamente el nombre de la Institución.
- d) La injustificada inasistencia a clases.
- e) La intolerancia manifiesta frente a las opiniones ajenas.
- f) La participación en juegos de azar dentro de los predios de la Institución.
- g) El incumplimiento a las obligaciones establecidas en reglamentos especiales.

ARTICULO 34. Son faltas graves:

- a) El atentado contra el prestigio y el buen nombre de la Institución.
- b) El irrespeto a las Directivas, Profesores, Funcionarios o Estudiantes de la misma.
- c) El acto que atenta contra la moral y las buenas costumbres.
- d) El presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes o alucinógenos.
- e) El fraude durante la realización de cualquier evaluación.
- f) El daño de las edificaciones, instalaciones, elementos y recursos de la Institución.
- g) La suplantación de personas en la realización de cualquier evaluación.
- h) La alteración de documentos.
- i) La sustracción de elementos o recursos.
- j) El porte de armas o elementos explosivos en el recinto Institucional.
- k) El porte, tráfico o uso de sustancias psicotrópicas y psicoactivas.
- l) La retención, intimidación y extorsión a Profesores, Alumnos, personal en general vinculado y autoridades de la Institución.
- m) El impedir el libre tránsito o acceso de los miembros de la comunidad Institucional.
- n) El caso de documento falso, inducir en error a la institución.

Parágrafo 1. Las sanciones a que se refiere en los literales b, c, d, e y f del artículo 48 se harán constar en la ficha académica u hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 2. Los reglamentos de las unidades que prestan servicios, establecerán con claridad las condiciones y compromisos Institucionales y del estudiante para el préstamo de los mismos, y para cada caso se precisarán las faltas y sanciones de acuerdo con el carácter específico.

ARTICULO 35. Sanciones. Las autoridades Institucionales sancionaran las faltas de que tratan los artículos anteriores según la gravedad de hecho con una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación privada. La impondrá el Coordinador académico.
- b) Amonestación escrita pública. La impondrá el Director académico, mediante resolución motivada y fijada en lugar público.
- c) Matricula condicional. Consiste en condicionar la continuidad del estudiante por uno o más ciclos académicos, a la aprobación de todas las asignaturas y a la observación de buena conducta; si el estudiante incumpliere la condición, no podrá renovar matrícula para el ciclo académico inmediatamente siguiente. La impondrá el Coordinador académico previo consentimiento del comité de unidad académica.

d) Suspensión de la matrícula. Consiste en perder el derecho a la renovación de la matrícula hasta por seis ciclos académicos consecutivos. La impondrá el Director académico previo consentimiento del comité de unidad académica.

e) Cancelación de la matrícula. Consiste en perder definitivamente el derecho a la renovación de la matrícula. La impondrá el Director académico previo consentimiento del comité de unidad académica.

f) Expulsión de la institución. Consiste en inhabilitar al estudiante para cursar estudios en la Institución en cualquier tiempo. La impondrá el Director académico previo consentimiento del comité de unidad académica.

ARTICULO 36. Procedimiento disciplinario.

El procedimiento disciplinario se observará el debido proceso.

En el caso de las sanciones de los literales a y b el Director académico le presentará verbalmente los cargos al estudiante quien en el mismo acto deberá presentar los descargos y pruebas debiendo fallar a más tardar dentro de los tres días siguientes.

En el caso de los literales c. a f. El estudiante inculcado será citado y oído en descargos. Dentro de los tres días siguientes podrá controvertir las pruebas allegadas y solicitar las pruebas que considere necesarias, las cuales serán decretadas y Practicadas por el Instructor dentro del perentorio termino de veinte días hábiles. Vencido el término probatorio el Comité de Unidad Académica fallará dentro de los tres días siguientes.

Los cargos serán notificados personalmente; de no ser posible, se publicarán en cartelera.

Si no compareciere a rendir descargos, se entenderá surtida la actuación y se procederá a resolver.

ARTICULO 37. Recursos.

Contra toda decisión que establezca medida disciplinaria procede el recurso de reposición.

Contra las decisiones de matrícula condicional, suspensión de matrícula.

Cancelación de matrícula y expulsión de la Institución, proceden los recursos de reposición y subsidiario de apelación ante el consejo directivo seccional, el que tiene un término perentorio de veinte días hábiles para resolver.

Los recursos deben ser interpuestos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la providencia que tome la decisión.

El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo, caso en el cual se suspende la sanción hasta tanto sea resuelto. Todo recurso se debe presentar ante la autoridad que tomo la decisión. En caso de que El Comité de unidad académica niegue el recurso podrá el interesado interponer ante el Consejo Directivo.

ARTICULO 38. Notificaciones. Las providencias mediante las cuales se apliquen sanciones disciplinarias serán notificadas personalmente por el Director Académico dentro de los tres días siguientes; si esto no fuere posible, se notificará por aviso en cartelera el cual, permanecerá fijado durante tres días, transcurridos los cuales se entenderá surtida la notificación.

ARTICULO 39. Medida Preventiva. En caso de faltas graves, cuando el estudiante fuere encontrado en flagrancia, el Director Académico podrá aplicar cualquiera de las sanciones previstas en forma inmediata y provisional y presentar el caso dentro de los tres días siguientes al Comité de Unidad académica para que surta el trámite previsto en este reglamento.

Contra la sanción provisional, excepto la amonestación privada, procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación en el efecto devolutivo, caso en el cual se cumplirá la sanción y se remitirán copias para que se resuelva el caso. La apelación se surtirá ante el Consejo Directivo

En caso de incumplimiento de los términos establecidos en los artículos precedentes la sanción preventiva perderá su vigencia.

ARTICULO 40. Pérdida de beneficios. Los estudiantes sancionados disciplinariamente perderán durante el tiempo de vigencia de las sanciones, el derecho de disfrutar de los beneficios, estímulos, cargos y bono beca que la Institución otorgue, salvo la sanción de amonestación.

ARTICULO 41. Sanción por matrícula irregular. Cuando en cualquier tiempo se encontrare alguna irregularidad en la matrícula estudiantil, el Comité de Unidad Académica aplicará las sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con el presente reglamento.

ARTICULO 42. Prescripción. Toda acción disciplinaria, en caso de faltas graves, prescribe en el término de cinco años.

INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

ARTICULO 43. Interpretación. Es la establecida por los principios generales de interpretación de la Ley.

ARTICULO 44. Divulgación. La Institución publicará el presente reglamento.

ARTICULO 45. El Consejo Directivo, en el campo propio de su disciplina y para los casos no previstos en el presente acuerdo, podrá reglamentar lo pertinente, previa coordinación con el Director.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 46. Colisión de normas. Facultase al Director para que, cuando surjan contradicciones ocasionadas por la transición al nuevo reglamento, determine la norma aplicable.

ARTICULO 47. Vigencia. El presente reglamento rige para todos los estudiantes que se matriculen o renueven matrícula, a partir del primer ciclo académico iniciado el 25 de enero de 2023 y sucesivos, regula íntegramente la materia.

CAPÍTULO XIII

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de la Institución Educativa son los siguientes:

Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité modular de apreciación académica y comité Escolar de Convivencia.

Los órganos de gobierno de la institución velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la Educación y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, docentes, padres de personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Así mismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

Consejo Directivo: La integración del Consejo Directivo de la Institución se rige de acuerdo con el artículo 143 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y el artículo 21 del Decreto 1860 de agosto de 1994. Por lo tanto, en nuestra institución lo conformarán: El director general, un representante de los docentes, un representante de los estudiantes, un (1) representante de los egresados, un (1) representante del sector administrativo y director académico. Dentro de los

primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual deberá quedar conformado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Para tal fin el director convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para realizar las elecciones correspondientes.

Son funciones del Consejo Directivo.

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de convivencia;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Director académico;
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa:
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
- l) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto;
- m) Darse su propio reglamento.

ACTA No. 2/2021

FECHA: 17 DE MARZO DEL 2021

HORA 9:00 A.M.

LUGAR: ESCUELA TECNICA DE ESTETICA GLORIA MEJIA

Reunión de Conformación Consejo Directivo 2021

ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACION DE ASISTENTES
2. LECTURA DA LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.
3. CONFORMACION DE CONSEJO DIRECTIVO

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se procedió por parte de la Directora Académica a tomar a lista de los invitados a la reunión.
2. Actividades Consejo Directivo:
 - a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
 - b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
 - c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de convivencia;
 - d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
 - e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembro se sienta lesionado;
 - f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Director ;

- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;

3. Conformación:

NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA
ANABELA TOSCANO COLLAZOS	Dirección General	31909716	<i>Anabela Toscano</i>
LINA MARCELA GALINDO	Dirección Académica	11151943.07	<i>Lina Marcela Galindo</i>
LUIS FERNANDO CASTRO	Coordinador Académico	1130612016	<i>Luis Fernando Castro</i>
JOSE LUIS SERNA	Director comercial	11107052879	<i>Jose Luis Serna</i>

JENNIFER MARTINEZ	Docente	1144126857	<i>Jennifer Martinez</i>
MONICA OROZCO	Docente	11107052879	<i>Monica Orozco</i>
KAROL BURBANO	Estudiante	1006181846	<i>Karol Burbano</i>
MARLIN OBREGON	Egresada	112056152	<i>Marlin Obregon</i>

CONSEJO ACADEMICO El Consejo Académico está integrado por dirección académico o quien sea signado por ella. En general quien lo presidirá, los directivos y un docente. Sus funciones son:

Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;

- a) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- b) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- c) Evaluar y valorar permanentemente procesos de enseñanza-aprendizaje que sean pertinentes.
- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional
- g) Determinar procedimientos, procesos especiales y específicos que de su función determinen.

ACTA No. 1/2021

FECHA: 8 DE FEBRERO DEL 2021
HORA 9:00 A.M.
LUGAR: ESCUELA TECNICA DE ESTETICA GLORIA MEJIA

Reunión de Conformación Consejo Académico 2021

ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACION DE ASISTENTES.
2. VERIFICACIÓN DEL CONSEJO ACADEMICO.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se verifica asistencia.
2. VERIFICACION DEL QUÓRUM
El Director Académico verifica componentes del consejo Académico: Directora General, Directora Académica, Coordinador Académico, Docente de planta, docente de spa, docente de corporal y Facial y Director Comercial, como resultado hay asistencia de un 100% del total, lo cual permite proceder con el orden del día y firmas de los componentes del comité, quienes velarán por:
 - a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
 - b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
 - c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
 - d) Participar en la evaluación institucional anual;
 - e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
 - f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA
ANABELA TOSCANO COLLAZOS	Dirección General	31,909,716	Anabela Toscano C.
LINA MARCELA GALINDO	Dirección Académica	1.1151.943.407	Lina Marcela Galindo
LUIS FERNANDO CASTRO	Coordinador Académico	1130612016	Luis Fernando Castro
JOSE LUIS SERNA	Director comercial	11107052879	Jose Luis Serna
JENNIFER MARTINEZ	Docente de Spa.	1144126857	Jennifer Martinez
MONICA OROZCO	Docente de Planta	11107052879	Monica Orozco
GLORIA GONZALEZ	Docente Corporal y facial.	1130612131	Gloria Gonzalez

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: (CEC) Basados en la legislación vigente frente a: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención de Violencia Escolar, ley de prevención contra la violencia sexual, reproductiva y de género, legislación de migrantes, negritudes, raizales y palanqueros y todas las disposiciones que conlleven a favorecer y proteger el derecho a la igualdad, inclusión, respeto y reducción de las desigualdades.

El comité modular de apreciación (CMA) conformado por coordinador académico, líder docente de módulo de cada una de las NCL y docentes. podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. Sus funciones serán:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los compromisos académicos, especiales, súbitos y de seguimiento prioritario que se presenten entre:
 - a. Docentes y estudiantes.
 - b. Directivos y estudiantes.
 - c. Estudiantes y docentes.

Liderar en la ETGM 2 SAS acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

2. Propender que la ETGM 2 SAS participe de la vinculación a los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

3. 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.

4. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida dentro del marco legal vigente, 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. Estos protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

- Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
- Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA:



RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO

RUTA INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO EN LOS ESTUDIANTES DE ETGM 2 SAS

La siguiente Ruta contiene las medidas requeridas para la recepción y atención de los casos de violencia sexual y de género con los estudiantes de los programas de educación superior de la GM2SAS. Los pasos descritos no sugieren un orden específico, estas acciones se realizarán de acuerdo a la necesidad y gravedad del caso.

1. DENUNCIA O RECEPCIÓN FORMAL DEL CASO En caso de ser

víctima de cualquier tipo de violencia se debe realizar la denuncia de manera:

- PRESENCIAL: en la Coordinación académica y/o coordinación modular de apreciación (CMA)
- VIRTUAL: por medio del correo electrónico habilitado: etgloriamejia@outlook.com

Notas: • La denuncia la puede realizar la víctima del hecho, una persona autorizada por la misma o de manera anónima. • Los receptores de la denuncia deben garantizar la protección de los

datos personales de la víctima. Igualmente, deben evitar culpabilizar, estigmatizar, NO REVICTIMIZAR, crear juicios de valor, menospreciar los hechos relatados y desmotivar la denuncia.

• Una vez conocido formalmente el caso, se activan las rutas de atención correspondientes de acuerdo al tipo de violencia identificada.

2. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Una vez puesto en conocimiento el episodio de violencia por parte de la víctima o quién realice la denuncia, valorará el caso y activará las rutas de atención necesarias para garantizar la protección de los derechos de la víctima y el acceso inmediato a los servicios de salud si la situación lo requiere.

3. ATENCIÓN EN SALUD La persona que presente algún tipo de violencia de género (sexual o física) dentro de algún espacio de la institución y requiera atención médica, debe direccionarse de inmediato a las instituciones prestadoras de salud, justicia y de protección a que diera lugar.

4. PROCESO DISCIPLINARIO Una vez recibida la denuncia, realizado el acompañamiento para activar la ruta de atención en salud y acceso a la justicia, desde la Coordinación académica se direccionará el caso y se pondrá en conocimiento de las autoridades disciplinarias competentes, las cuales se acogen al reglamento estudiantil, el Estatuto de Profesores, el Código Único Disciplinario y las políticas establecidas en la Institución para llevar a cabo el proceso disciplinario a que diera lugar. Para esta acción, la Corte Constitucional ha explicado que, con el fin de proteger el derecho a la educación y evitar que la autonomía universitaria derive en arbitrariedad, la imposición de una sanción de carácter disciplinario para los estudiantes debe estar precedida de unas etapas procesales que garanticen los elementos mínimos del derecho al debido proceso, que para este caso están consagradas en el Reglamento Estudiantil, los cuales, cabe aclarar, no se aplican en los mismos términos ni con el mismo rigor que se exige para el trámite de los procesos judiciales (Constitucional, Sentencia T-087, 2020).

SITUACIONES

Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o la salud física o mental de los afectados, pero no genero incapacidad de ningún tipo.

La situación no reviste las características de un delito.

ACOSO ESCOLAR/ BULLYING:

También conocido como bullying o intimidación escolar de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta 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 contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente (Situaciones Tipo I).

CIBERACOSO/ CYBERBULLYING:

También conocido como acoso electrónico o 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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Para la clasificación de la situación tipo II tener en cuenta los siguientes criterios definidos por la Guía 49:

No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).

Es una situación de acoso escolar (Bullying).

Es una situación de ciberacoso escolar (cyberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta. La situación no reviste las características de un delito.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES

Nota: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el EE debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares (...) las agresiones electrónicas realizadas desde espacios virtuales ajenos al EE y por fuera del horario escolar. (Guía 49, pg. 109)

Cualquier miembro del EE que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador de la institución para activar ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que identifique la situación, activará la ruta de referencia a salud bien sea (Directora general, ETGM 2 SAS Escolar, Docente de aula).

Se debe adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.

La persona que identifique alguna Situación Tipo II, informará por escrito al DiDirectora general/Coordinador de Convivencia/ Docente que maneje los procesos de convivencia, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.

El Coordinador de Convivencia, el Docente que maneja los proyectos de convivencia y el Docente Escuela, quienes reunirán toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.

Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

Se informará inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.

Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso. Tratativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

Nota: Los espacios generados para las personas involucradas, merecen una atención especial, evitando el escalonamiento del conflicto. Se sugiere: “Conversaciones individuales con Víctimas, agresores, testigos, Comunicar a familias individualmente Evitar comunicación directa entre familias.” (Chaux, E., Bustamante, A., Castellanos, M., Chaparro, M.P. & Jiménez, M. (2009).

El Funcionario a cargo registrar la situación y de los testimonios de todo el proceso. El Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Generar acciones restaurativas on line, para los casos de

Ciberacoso, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.

Nota: “Mediación: muy útil para conflictos, no recomendable para intimidación” sugiere procesos de acompañamiento tanto al agresor como a la víctima e intervenir con los testigos, con estrategias pedagógicas que permitan reflexionar sobre el tema de la intimidación escolar. (Chaux, E.).

Las anteriores acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, previendo en los protocolos de

atención la proporcionalidad entre falta, la sanción aplicada y la acción reparadora. (Guía 49, pag.118).

El funcionario responsable del manejo del caso deberá remitir por escrito a Orientación Escolar con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad de que se vuelva a presentar.

El Comité Escolar de Convivencia llevará registro de casos y realizará el análisis y seguimiento de su manejo particular a nivel institucional y generando, además, acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

Notas: se tendrán en cuenta los protocolos de manejo para, prevención de suicidio, prevención y manejo de embarazo en adolescentes, manejo y prevención de PSA y otros más que estén contemplados dentro de la política educativa del MEN. Por tanto, estos serán adjuntados y anexados cuando termine su revisión final

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. Estos protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes:

- a. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- b. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- c. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
- d. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- e. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- g. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.



- Formato reporte por acoso o abuso.



REPORTE POR ACOSO O ABUSO

FECHA: _____

DATOS PERSONALES DE QUIEN REPORTA:

NOMBRE: _____ TEL: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE (enlir en caso de ser el mismo): _____

TEL: _____ EDAD: _____ GRUPO: _____

Por medio de este documento presento ante el Comité de Convivencia de la Escuela Técnica Gloria Mejía el reporte por acoso () abuso () violencia () maltrato verbal () maltrato físico () que he recibido por parte de: _____ por las motivos que vengo a manifestar:

AVISO DE PRIVACIDAD: damos cumplimiento a la ley 1581 de 2012

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL DOCENTE O AUTORIDAD EDUCATIVA DE ENTREGADOR:

FECHA DE RECEPCIÓN EN LA ESCUELA

NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA
ANABELA TOSCANO COLLAZOS	Dirección General	31.909.716	<i>Anabela Toscano</i>
LINA MARCELA GALINDO	Dirección Académica	1.1151.943.407	<i>Lina Marcela Galindo</i>
LUIS FERNANDO CASTRO	Coordinador Académico	1130612016	<i>Luis Fernando Castro</i>
KAROL BURBANO	Estudiante	1006181840	<i>Karol Burbano</i>
GLORIA GONZALEZ	Docente		<i>Gloria Gonzalez</i>

ACTA No 002/2023

FECHA: ENERO 23 DEL 2023

HORA 10 AM

LUGAR CALLE 7 #30³-34 sede principal de la Escuela Técnica de Estética Gloria Mejía

Reunión de conformación concejo académico 2023

ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACION DE ASISTENCIA
2. LECTURA DE ACTIVIDAD DEL DIA
 - Revisión de parámetros académicos y administrativos para el año 2023
 - Revisión de la continuidad del manual de convivencia docentes- estudiantes y compromiso de finalización para ser socializado.
 - Creación de CMA (comité modular de apreciación) compromiso de finalización para ser socializado.
3. Socialización del plan de trabajo académico del año 2023
4. Planteamiento de modificación de roles, funciones, actividades administrativas y académicas.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Asistencia. Cumplida, firmada y verificada
2. Verificación de quorum. Es verificado, aprobado y conforme a la pertinencia de lo contenido dentro del manual de convivencia y reglamentación interna de la ETGM 2 SAS.
3. Verificación de los de parámetros académicos y administrativos para el año 2023:
 - Hora de ingreso y salidas de jornadas académicas
 - Fechas de inicio de programas y módulos
 - Actualización de protocolos académicos y administrativos
 - Revisión de NCL por programa académico
 - Refuerzo de la normativa SSST. Pausas activas y plan de evacuación. Coordinación previa con la ARL
 - Otras disposiciones pertinentes
4. Revisión de la continuidad del manual de convivencia docentes- estudiantes; el cual se encuentra en modificaciones para hacerlo más eficaz y amigable para los entes pertenecientes al gobierno escolar. Fecha límite de actualización 30 de junio del 2023
5. Creación de CMA (comité modular de apreciación) estará conformado por: coordinador Académico, Docente de peluquería, docente de cuidado estético de manos y pies, docente de spa, docente de corporal y facial.

6. Socialización del plan de trabajo académico del año 2023. Presentado por coordinación académica previa aprobación de dirección académica.
7. Planteamiento de modificación de roles, funciones, actividades administrativas y académicas. Se sensibiliza sobre la importancia del cumplimiento de las normativas dispuestas dentro del proceso de transformación académico-administrativo que será presentado al 30 de abril para empezar a ejecutarse a partir del 01 de mayo del presente año.
8. Agradecimientos y compromisos por parte del director académico.

NOMBRE	CARGO	CEDULA	FIRMA
ANABELA TOSCANO COLLAZOS	Directora General	31.909.716	<i>Anabella Toscano G.</i>
LINA MARCELA GALINDO	Dirección Académica	11.151.943.407	<i>Lina Marcela Galindo</i>
JORGE VILLEGAS CAICEDO	Coordinación Académica	14.838.085	<i>Jorge Villegas</i>
JANETH HENAO	Representante de los Formadores	31.525.815	<i>Janeth Henao</i>

LAURA JULIANA MENDIETA R.	Estudiante Activa	1.108.640.400	<i>Laura Mendieta</i>
KATERIN ANDREA GALLO	Estudiante Egresada	1.005.977.012	<i>Katerin A. Gallo</i>

CAPITULO XIV:

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 48. Modificaciones. El presente Manual de Convivencia solo puede ser reformado parcial o totalmente por el Consejo Directivo de la Institución.

Vigencia. El presente Manual de Convivencia fue aprobado por el Consejo Directivo de la institución y deroga todas las normas que le sean contrarias.

LINA MARCELA GALINDO GIRALDO

Directora Académica